



**ЛЕТИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я**

VIII скликання
П'ятнадцятої сесії

08.10.2021 р.

Летичів

№66

Про зміну назви закладів освіти
Летичівської селищної ради та
затвердження їх Статутів у новій
редакції

Відповідно до Постанови Верховної Ради України № 33 від 17.07. 2020 року «Про утворення та ліквідацію районів», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», Летичівська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

- 1.Змінити назву Летичівського ліцею №1 Летичівської селищної ради Летичівського району Хмельницької області (31500, провулок Шкільний,5, смт Летичів, Хмельницький район, Хмельницька область) на Летичівський ліцей №1 Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.
- 2.Затвердити Статут Летичівського ліцею №1 Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області у новій редакції.
- 3.Директору Летичівського ліцею №1 Летичівської селищної ради Боднар Валентині Іванівні надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.
- 4.Змінити назву Летичівського ліцею №2 Летичівської селищної ради Летичівського району Хмельницької області (31500, вулиця Івана Огієнка,1, смт Летичів, Хмельницький район, Хмельницька область) на Летичівський ліцей №2 Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.
5. Затвердити Статут Летичівського ліцею №2 Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області у новій редакції.

6.Директору Летичівського ліцею №2 Летичівської селищної ради Івасюк Галині Іванівні надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.

7.Змінити назву Летичівського ліцею №3 Летичівської селищної ради Летичівського району Хмельницької області (31500, вулиця Горбатюка,2, смт Летичів, Хмельницький район, Хмельницька область) на Летичівський ліцей №3 Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.

8. Затвердити Статут Летичівського ліцею №3 Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області у новій редакції.

9.Директору Летичівського ліцею №3 Летичівської селищної ради Поповій Олені Василівні надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.

10. Змінити назву Голенищівського ліцею імені Анатолія Даниловича Локазюка Летичівської селищної ради Летичівського району Хмельницької області (31553, вулиця Руслана Присяжнюка,63, село Голенищево, Хмельницький район, Хмельницька область) на Голенищівський ліцей імені Анатолія Даниловича Локазюка Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.

11. Затвердити Статут Голенищівського ліцею імені Анатолія Даниловича Локазюка Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області у новій редакції.

12.Директору Голенищівського ліцею імені Анатолія Даниловича Локазюка Летичівської селищної ради Драчуку Олександру Івановичу надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.

13.Змінити назву Новокосянтинівського ліцею Летичівської селищної ради Летичівського району Хмельницької області (31523, вулиця Центральна,10, село Новокосянтинів, Хмельницький район, Хмельницька область) на Новокосянтинівський ліцей Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.

14.Затвердити Статут Новокосянтинівського ліцею Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області у новій редакції.

15.Директору Новокосянтинівського ліцею Летичівської селищної ради Слободянюк Галині Володимирівні надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.

16.Змінити назву Сушовецького ліцею Летичівської селищної ради Летичівського району Хмельницької області (31522, вулиця Молодіжна,1, село Сушівці, Хмельницький район, Хмельницька область) на Сушовецький ліцей Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.

17. Затвердити Статут Сусловецького ліцею Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області у новій редакції.
18. Директору Сусловецького ліцею Летичівської селищної ради Прус Тетяні Василівні надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.
19. Затвердити Статут Вербецької гімназії Летичівської селищної ради Хмельницької області у новій редакції.
20. Директору Вербецької гімназії Летичівської селищної ради Голуб Ніні Петрівні надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.
21. Затвердити Статут Летичівського закладу дошкільної освіти центру розвитку дитини «Калинонька» у новій редакції.
22. Директору Летичівського закладу дошкільної освіти центру розвитку дитини «Калинонька» Качанюк Марії Володимирівні надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.
23. Затвердити Статут Летичівського ясла-садка №4 «Дзвіночок» у новій редакції.
24. Директору Летичівського ясла-садка №4 «Дзвіночок» Марущак Світлані Миколаївні надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.
25. Затвердити Статут Летичівського ясла-садка №3 загального розвитку у новій редакції.
26. Директору Летичівського ясла-садка №3 загального розвитку Малініній Зоряні Станіславівні надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.
27. Змінити назву Вербецького дошкільного навчального закладу (ясла-садок) «Ромашка» Летичівської селищної ради Летичівського району Хмельницької області (31525 вулиця Сушка Луки, 15-а, село Вербка, Хмельницький район, Хмельницька область) на Вербецький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.
28. Затвердити Статут Вербецького закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області у новій редакції.
29. Директору Вербецького закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» Летичівської селищної ради Ткачук Марії Дмитрівні надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.
30. Змінити назву дошкільний навчальний заклад №2 «Веселка» Летичівської селищної ради (31500 вулиця Соборна 10/1 смт Летичів, Хмельницький район,

- Хмельницька область) на заклад дошкільної освіти №2 «Веселка» Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.
31. Затвердити Статут закладу дошкільної освіти №2 «Веселка» Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області у новій редакції.
32. Директору закладу дошкільної освіти №2 «Веселка» Летичівської селищної ради Кліпановській Наталії Миколаївні надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.
33. Змінити назву Бохнівського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) «Суничка» Летичівської селищної ради Летичівського району Хмельницької області (31545 вулиця Героїв Небесної Сотні, 77, село Бохни, Хмельницького району, Хмельницької області) на Бохнівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Суничка» Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.
34. Затвердити Статут Бохнівського закладу дошкільної освіти (ясла-садка) «Суничка» Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області у новій редакції.
35. Директору Бохнівського закладу дошкільної освіти (ясла-садка) «Суничка» Летичівської селищної ради Жуковській Ларисі Василівні надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.
36. Змінити назву Грушківського дошкільного навчального закладу «Пролісок» Летичівської селищної ради Летичівського району Хмельницької області (31544 вулиця Ламана, 24 село Грушківці, Хмельницького району, Хмельницької області) на Грушківський заклад дошкільної освіти «Пролісок» Летичівської селищної ради Хмельницької області.
37. Затвердити Статут Грушківського закладу дошкільної освіти «Пролісок» Летичівської селищної ради Хмельницької області у новій редакції.
38. Директору Грушківського закладу дошкільної освіти «Пролісок» Летичівської селищної ради Боцюн Марині Віталіївні надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.
39. Затвердити Статут Летичівського центру творчості дітей та юнацтва Летичівської селищної ради у новій редакції.
40. В.о. директора Летичівського центру творчості дітей та юнацтва Летичівської селищної ради Сенику Олексію Леонідовичу надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.
41. Змінити назву Гречинецького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-дошкільний навчальний заклад» Летичівської селищної ради (31515 вулиця Шкільна, 5 село Гречинці, Хмельницького району, Хмельницької області) на Гречинецький навчально-

виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів-дошкільний навчальний заклад» Летичівської селищної ради Хмельницького району, Хмельницької області.

42. Затвердити Статут Гречинецького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I-III ступенів-дошкільний навчальний заклад» Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області у новій редакції.

43. Директору Гречинецького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I-III ступенів-дошкільний навчальний заклад» Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області Чорнобай Оксані Дмитрівні надати державному реєстратору усі необхідні документи у строки, встановлені чинним законодавством.

44. Уповноважити начальника відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради підписати Статути закладів освіти Летичівської селищної ради у новій редакції.

45. Забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному сайті Летичівської селищної ради протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття.

46. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, соціального захисту (голова комісії Марущак Світлана Миколаївна).

Селищний голова

Ігор ТИСЯЧНИЙ

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням п'ятнадцятої сесії Летичівської
селищної ради VIII скликання
від 08.10.2021 року №66

СТАТУТ

Летичівського ліцею № 1
Летичівської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності опорного закладу загальної середньої освіти Летичівського ліцею №1 Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області зі структурними підрозділами: гімназія – заклад загальної середньої освіти II ступеня, початкова школа – заклад загальної середньої освіти I ступеня.

Повна назва закладу освіти – Летичівський ліцей №1 Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області. Скорочена назва закладу – Летичівський ліцей №1.

1.2. Опорний заклад загальної середньої освіти Летичівський ліцей №1 Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (далі – заклад освіти) створений шляхом реорганізації опорного закладу освіти Летичівський навчально-виховний комплекс №1 «Загальноосвітня школа I – III ступенів-ліцей» Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області. Опорний заклад освіти здійснює підвезення здобувачів освіти, педагогічних працівників до цього закладу і у зворотному напрямку. Заклад освіти є власністю Летичівської селищної ради.

1.3. Юридична адреса закладу освіти: 31500, смт Летичів, провулок Шкільний, 5, Хмельницький район, Хмельницька область; тел. 9-14-03.

1.4. Засновником Летичівського ліцею №1 є Летичівська селищна рада Хмельницького району Хмельницької області (далі – засновник). Місцезнаходження: Летичівська селищна рада, 315000, Хмельницька область, смт Летичів, вул. Героїв Крут, 2/1, код ЄДРПОУ – 04404548.

1.5. Заклад освіти має статус комунального закладу, утримується за рахунок коштів селищного бюджету і є неприбутковою установою.

1.6. Летичівський ліцей №1 є юридичною особою, має кутовий штамп, печатку, ідентифікаційний код, має самостійний баланс, рахунки в Державній казначейській службі України та в установах банків. Може мати виконані державною мовою, якщо інше не встановлено Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» вивіску встановленого зразка, виконану власну символіку і атрибутику, а саме прапор, гімн, емблема, значок та логотип тощо.

1.7. Загальна середня освіта в закладі освіти має рівні:

- початкова освіта тривалістю чотири роки (1 – 4 класи);
- базова середня освіта тривалістю п'ять років (5 – 9 класи);
- профільна середня освіта тривалістю три роки (10 – 12 класи).

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

1.9. Головними завданнями закладу освіти є:

- формування компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення сучасних умов для здобуття повної загальної середньої освіти, поглибленого вивчення окремих предметів, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, забезпечення всебічного розвитку особистості;
- створення умов для досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти;
- розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в здобувачів освіти патріотизму, поваги до родини, культурних цінностей українського народу, його історико-культурних надбань і традицій, державної мови, культурних цінностей інших народів і націй;

- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини й громадянина;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання в здобувачів освіти свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування культури здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного й психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій здобувачів освіти відповідно до їхніх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;
- створення умов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
- формування позитивного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами;
- створення умов для оволодіння здобувачами освіти системою наукових знань про природу, людину й суспільство;
- створення психологічно комфортного, у тому числі інклюзивного, освітнього середовища в закладі освіти.

1.10. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конвенцією «Про права дитини», іншими нормативно-правовими актами України Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність у межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед учасниками освітнього процесу, територіальною громадою і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності і норми Санітарного регламенту;
- 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 своєї діяльності.

1.13. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку інституційний аудит, що передбачає комплексну зовнішню перевірку та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- організовувати дистанційне, індивідуальне навчання, екстернат у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України (далі – МОН України);
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти та 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 чинному законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу в порядку, визначеному чинним законодавством України;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження в порядку, визначеному чинним законодавством України;
- здійснювати капітальний та поточний ремонт, реконструкцію на основі договорів підряду чи господарським способом;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та цим Статутом;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- надавати платні освітні та інші послуги;
- здійснювати самостійну видавничу діяльність науково-методичної та навчальної літератури;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів, у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, просвітницької роботи;
- рекомендувати здобувачам освіти дотримуватися ділового стилю одягу, порядку користування мобільними телефонами;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Заклад освіти зобов'язаний:

- гарантувати дотримання у межах своєї території положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про громадські об'єднання», Конвенції «Про права дитини», інших нормативно-правових актів України та цього Статуту;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, у здобутті повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- планувати та здійснювати освітню діяльність відповідно до Державних стандартів початкової, базової та профільної середньої освіти оцінювати рівень загальної середньої освіти здобувача/здобувачки відповідно до критеріїв та показників Державних стандартів початкової/базової/профільної середньої освіти;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержувати фінансової дисципліни, зберігати й зміцнювати матеріальну базу закладу освіти;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.16. У закладі освіти створюються та функціонують методичні осередки, що забезпечують професійний ріст педагогічних працівників відповідно до вимог часу та чинного законодавства: науково-методична рада, методичні об'єднання вчителів-предметників, творчі групи, психологічна служба тощо.

1.17. 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.

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

1.19. 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.

Заклад освіти забезпечує на своєму офіційному веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

Статут закладу освіти;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладу 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 його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі - його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

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

Заклад освіти співпрацює з дитячими та молодіжними об'єднаннями, громадськими організаціями, які згідно із установчими документами займаються підтримкою та розвитком освіти і/або культури в Україні, підтримують міжнародні освітні обміни та контакти, сприяють участі школи у міжнародних програмах, проектах, конкурсах, грантах.

Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними у порядку, встановленому законодавством України.

1.20. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти та визначаються перспективи його розвитку. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено українським законодавством. Освітня програма закладу освіти спрямована на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

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: предмети для поглибленого вивчення, профілі навчання тощо.

2.4. Питання спроможності закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Рішення приймається з

дотриманням вимог законодавства.

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

При вивченні іноземних мов заклад освіти має право, окрім підручників та посібників, затверджених МОН України, використовувати додаткові дидактичні матеріали та посібники для задоволення освітніх потреб здобувачів освіти.

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

2.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання в режимі п'ятиденного робочого тижня. Освітній процес у закладі освіти здійснюється з груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж), дистанційною формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

2.8. У закладі освіти впроваджено навчання за науково-педагогічним проектом «Інтелект України».

2.9. На рівні базової середньої освіти створюються класи з поглибленим вивченням окремих предметів: української мови, біології та інших предметів природничо-математичного циклу.

Профільна середня освіта здобувається за академічним спрямуванням відповідно до історичного, філологічного, фізико-математичного, біолого-хімічного та інших профілів, що передбачає поглиблене вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

Заклад освіти за потреби створює у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням інших предметів, інклюзивні та/або спеціальні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

2.10. Класи в закладі освіти формуються за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

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

2.12. Зарахування до закладу освіти здійснюється відповідно до наказу керівника, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника), копії свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти, медичної довідки встановленого зразка, оригіналу або копії відповідного документа про освіту (у разі наявності).

До закладу початкової школи зарахування здобувачів освіти здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування.

2.13. Процедура прийому, відрахування, переведення і випуску здобувачів освіти визначається відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, Правил прийому здобувачів освіти до Летичівського ліцею № 1.

2.14. 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 або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

2.15. У закладі освіти для здобувачів освіти 1 – 4-х класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності відповідної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня, у тому числі й на комерційній основі.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється за наказом керівника на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.16. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюється закладом освіти в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

2.17. Навчальні заняття розпочинаються у День знань – 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

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

2.19. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником чи уповноваженим ним органом управління освітою.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів за рішенням керівника компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій зі здобувачами освіти або збільшенням тривалості перерв відповідно до рекомендацій МОН України.

2.20. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку та харчування здобувачів освіти, але не менше ніж 10 хвилин (початкова школа – 15 хвилин), великої перерви не менше ніж 20 хвилин.

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

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні, гурткові, секційні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.22. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.23. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкція про ведення яких затверджується МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

2.24. У першому та другому класах оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти формувальне.

У 3-4 класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України. За рішенням педагогічної ради оцінювання рівневе або формувальне.

2.25. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

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

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

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

2.26. Здобувачі початкової освіти згідно з рішенням педагогічної ради закладу освіти та за згодою батьків здобувачів освіти або законних представників можуть:

бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання) наказом керівника закладу освіти;

бути залишені для повторного навчання в тому самому класі закладу освіти;

продовжити навчання у спеціальних закладах загальної середньої освіти.

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

2.28. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації здобувачі освіти отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством.

2.29. За запитом здобувачам освіти (особи з порушенням зору) документ про освіту видається з урахуванням забезпеченням доступності відтвореної на ній інформації (з використанням шрифту Брайля) зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються КМУ.

2.30. Здобувачі початкової освіти за підсумками навчального року та рішенням педагогічної ради нагороджуються відзнаками (грамотами, дипломами тощо) за індивідуальні досягнення.

Здобувачі освіти 5 – 8, 10 класів, які мають відмінні успіхи в навчанні, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники III ступеня закладу освіти – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»; медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні по завершенню II ступеня закладу освіти здобувачі освіти одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

За успіхи в навчанні здобувачі освіти за рішенням педагогічної ради закладу освіти можуть нагороджуватися грошовими преміями, грамотами тощо.

За запитом здобувачів освіти

2.31. Основними формами організації освітнього процесу в закладі освіти є різні типи уроку:

- формування компетентностей;
- розвитку компетентностей;

- перевірки та/або оцінювання досягнення компетентностей;
- корекції основних компетентностей;
- комбінований урок.

Також формами організації освітнього процесу можуть бути екскурсії, віртуальні подорожі, уроки-семінари, конференції, форуми, спектаклі, брифінги, квести, інтерактивні уроки (урок-«суд», урок-дискусія, уроки з навчанням одних учнів іншими), інтегровані уроки, проблемний урок, відеоуроки, прес-конференції, ділові ігри, практичні заняття, свята тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, групами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу освіти.

Форми організації освітнього процесу можуть уточнюватись та розширюватись у змісті окремих предметів за умови виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти.

2.32. У закладі освіти система внутрішнього забезпечення якості освіти складається з наступних компонентів:

- кадрове забезпечення освітньої діяльності;
 - навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності;
 - матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності;
 - якість проведення навчальних занять;
 - система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
 - моніторинг досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей);
 - оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
 - оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників;
 - оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
 - забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
 - забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або установчими документами закладу освіти.

2.33. Завдання системи внутрішнього забезпечення якості освіти:

- оновлення методичної бази освітньої діяльності;
- контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, розробка рекомендацій щодо їх покращення;
- моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;
- створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

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

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

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

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

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

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

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

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

2.37. В умовах дистанційного, віддаленого навчання за рішення педагогічної ради може використовуватись змішане навчання та застосовуватись онлайн платформ та ресурсів.

2.38. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, виконання Правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства забороняється.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні);
- педагогічні працівники;
- бібліотекарі;
- батьки здобувачів освіти (особи, які їх замінюють);
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- медичні працівники;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу в порядку, що встановлюється закладом освіти. За рішенням керівника закладу освіти до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів оцінювання результатів навчання тощо можуть залучатися інші особи).

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

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- гарантоване державою право на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до чинного законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі закладу освіти;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- 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;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

- повагу людської гідності;
- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини навчального плану;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом загальної середньої освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я інших громадян, довкілля;
- бережливо ставитись до комунального, громадського та особистого майна всіх учасників освітнього процесу;
- нести відповідальність аж до повного відшкодування збитків, викликаних навмисними або ненавмисними діями;
- дотримувати правил особистої гігієни;
- додержувати установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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 та відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

3.5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші питання реалізації трудових відносин регулюються законодавством України про працю та іншими нормативно-правовими актами України.

3.7. 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 року

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі; педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання; користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти в порядку, встановленому закладом освіти відповідно до чинного законодавства;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі закладу освіти;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;
 - безпечні та нешкідливі умови праці;
 - участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- підвищення кваліфікації за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та в різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці тощо);
 - підвищення кваліфікації в закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- підвищення кваліфікації в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб (результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника в таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради);
- проходження атестації для здобуття чи підтвердження відповідної кваліфікаційної категорії;
 - участь у громадському самоврядуванні закладу освіти.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;
 - виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
 - сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей здобувачів освіти, а також збереженню їхнього здоров'я, формуванню в них навичок здорового способу життя;
 - сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
 - дотримувати академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
 - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - виховувати в здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього середовища;
 - формувати в здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 - дотримувати педагогічної етики;
 - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувачів освіти, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- додержувати установчих документів та Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
 - виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;
 - брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, нарад, зборів закладу освіти та інших органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
 - вести відповідну документацію;

- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;
- співпрацювати з батьками здобувачів освіти або особами, які їх замінюють, із питань навчання та виховання здобувачів освіти;
- дотримуватися ділового стилю одягу.

3.10. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

3.11. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами

3.12. До працівників, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, застосовуються заходи стягнення відповідно до трудового законодавства.

3.13. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.14. Сертифікація педагогічного працівника як зовнішнє оцінювання його професійних компетентностей (у тому числі з педагогіки та психології, практичних умінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи, відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

3.15. Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та внутрішніми положеннями закладу освіти.

3.16. 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 в закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей, законними представниками яких вони є і результати оцінювання якості освіти в закладі освіти та його освітньої діяльності.

3.17. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- виховувати в дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я інших людей і довкілля;
 - сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;
 - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
 - дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
 - формувати в дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
 - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - формувати в дітей усвідомлення необхідності додержувати 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 її історико-культурних надбань;
- дотримувати установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти

Сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків боулінгу (цькування). Виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків боулінгу (цькування) в закладі освіти.

3.18. 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.

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

3.20. У закладі освіти діє психологічна служба, положення про яку затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладі освіти здійснює практичний психолог.

3.21. Соціально-педагогічний патронаж у закладі освіти сприяє взаємодії закладу освіти, сім'ї та суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам. Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальним педагогом.

3.22. За своїм статусом практичний психолог та соціальний педагог закладу освіти належать до педагогічних працівників.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

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

- засновник;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладу освіти;
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його керівник і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

Керівником може бути громадянин України, який має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти, затвердженого засновником.

Повноваження керівника визначаються чинним законодавством, Статутом закладу освіти та посадовою інструкцією.

Підставами для дострокового звільнення керівника закладу освіти, які повинні бути передбачені в укладеному з ним трудовому договорі, є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- системне незалежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом;
- не усунення у визначений термін порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

4.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність закладу освіти;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

призначає на посади та звільняє з посад заступників керівника, педагогічних та інших працівників закладу освіти, визначає їхні функціональні обов'язки;

має право оголосити конкурс на вакантну посаду;

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює умови для забезпечення реалізації права здобувачів освіти на якісну освіту;

забезпечує організацію освітнього процесу;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і освітніх програм, рівнем досягнень у навчанні;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;

відповідає за якість та ефективність роботи педагогічного колективу;

створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

забезпечує статутну діяльність закладу;

встановлює надбавки за інтенсивність праці, результативність роботи, за високі досягнення в роботі, виконання особливо важливих робіт та завдань відповідно до чинного законодавства; встановлює розмір премій, винагород, доплат на умовах, передбачених колективним договором;

укладає від імені закладу угоди з юридичними та фізичними особами, представляє його в усіх державних органах, на підприємствах, в установах, громадських організаціях;

дає відповіді на звернення юридичних осіб та громадян згідно з чинним законодавством;

координує співпрацю з територіальними органами та іншими навчальними закладами;

забезпечує необхідні умови для участі здобувачів освіти в позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

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

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

забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства та булінгу (цькування), для цього:

розробляє та затверджує, оприлюднює, план заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) 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 випадку булінгу(цькування) для прийняття рішення 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);

повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування та медичного обслуговування здобувачів освіти;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;

видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції працівників закладу освіти;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, їхніми батьками або особами, що їх замінюють, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

виконує інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

4.4. У закладі освіти створюється постійно діючий колегіальний орган управління закладу – педагогічна рада, яка діє на основі Положення про педагогічну раду.

До складу педагогічної ради закладу освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері загальної середньої освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

4.5. Педагогічна рада закладу освіти:

планує роботу закладу;

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

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

4.6 Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою ніж чотири рази на рік. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.7. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:
органи самоврядування працівників закладу освіти;
органи самоврядування здобувачів освіти;
органи батьківського самоврядування;
інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менше ніж один раз на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:
працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
здобувачів освіти II – III ступенів навчання – класними зборами;
батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів відповідно до кількості класів закладу освіти II – III ступенів. Термін їхніх повноважень становить один рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше ніж половина делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

4.9. Загальні збори (конференція):
погоджують Стратегію (програму) розвитку закладу освіти;
заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників закладу освіти.

4.10. У закладі освіти за рішенням засновника може створюватися і діяти наглядова (підкувальна) рада відповідно до чинного законодавства.

Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямків розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.11. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

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

4.12. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- вживати заходів щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники самоврядування здобувачів освіти;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

Не допускається втручання членів підкувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

4.13. Підкувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог чинного законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

4.14. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства керівником закладу освіти.

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим, ніж тарифна ставка (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

4.15. У закладі можуть створюватись громадські організації педагогічних працівників та здобувачів освіти, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.16. Органи самоврядування здобувачів освіти:

- у закладі освіти діє 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;
- учня мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих, робочих та інших органів учнівського самоврядування, а також право вільно обирати та бути обраним до вибраних органів учнівського самоврядування;
- учнівське самоврядування може діти на рівні закладу освіти та окремих класів;
- органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативи учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми та назви;
- керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування;
- інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування;
- 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 порушення щодо честі, гідності чи прав учня (учнів) закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства;
- органи учнівського самоврядування можуть, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності;

4.17. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь у обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування.
- проводити за погодженням з керівником закладу освіти організаційні, просвітницькі, оздоровчі, спортивні, наукові та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають у цьому закладі освіти;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та обговоренні плану роботи закладу освіти, змісту освітніх та навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.18. Органи батьківського 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 освітнім законодавством цим Статутом та положенням про батьківське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників батьків кожного з класів закладу освіти;

Батьки мають право:

- утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо);
- розглядати будь-які питання в приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти;
- рішення органу батьківського самоврядування виконується 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 учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству;
- органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

4.19. Працівники закладу 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

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

5.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу/ сторінці веб-сайту засновника відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів, зокрема до:

- Статуту;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структури та органів управління закладом освіти;
- кадрового складу закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітніх програм, що реалізуються в закладі освіти, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- території обслуговування, закріпленої за закладом освіти;
- фактичної кількості осіб, які навчаються в закладі освіти;
- мови (мов) освітнього процесу;
- наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічного забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результатів моніторингу якості освіти;
- річного звіту про діяльність закладу освіти;
- правил прийому до закладу освіти;
- умов доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку надання та оплати;
- правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

Інша інформація оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше, ніж через десять

робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

6.2. Майно закладу освіти є власністю Летичівської селищної ради і закріплене за закладом на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування та Статуту закладу.

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

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

6.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається з навчальних кабінетів, майстерень (обробки деревини, металу), кабінету обслуговуючої праці, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, їдальні, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.6. Відповідно до рішення органу державної виконавчої влади заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів на основі його кошторису та плану асигнувань, які складаються і затверджуються відповідно до чинного законодавства.

7.2. Заклад освіти відповідно до рішення засновника має фінансову автономію.

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

- формування структури закладу повної загальної середньої освіти та його штатного розпису;

- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд освітнього закладу;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

7.4. Джерелами формування кошторису освітнього закладу є: кошти місцевого бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі, визначеному Державними стандартами загальної середньої освіти;

- благодійні внески фізичних і юридичних осіб;

- кошти, отримані від провадження освітньої діяльності;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання відповідно до вимог чинного законодавства;

- доходи від надання платних послуг;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші позабюджетні надходження, не заборонені чинним законодавством.

7.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази фінансуються за рахунок коштів засновника.

7.6. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку затвердженого Кабінетом Міністрів України.

7.7. Фінансування освітньої діяльності закладу освіти з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій, які відповідно до [Бюджетного кодексу України](#) та закону про Державний бюджет України на відповідний рік можуть спрямовуватися на:

- здобуття повної загальної середньої освіти;
- здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- інші цілі.

7.8. У закладі освіти створюється спеціальний фонд інших джерел власних надходжень, який формується за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб та спрямовується на відповідні цілі закладу освіти згідно з кошторисними призначеннями. Кошти цього фонду зберігаються на спеціальному рахунку, відкритому в Державній казначейській службі України чи в установі банку. Контроль за правильним використанням даного фонду здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування Лeticівської селищної ради.

7.9. Для зберігання коштів спеціального фонду, отриманих від провадження закладом освіти освітньої діяльності, відкривається окремий поточний рахунок. Зарахування спеціальних коштів на поточні рахунки здійснюється шляхом безготівкових розрахунків або шляхом внесення платежів готівкою. Невикористані за звітний період кошти з позабюджетного рахунку вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

7.10. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.11. Заклад освіти може надавати в оренду приміщення, що не використовуються для проведення навчально-виховної роботи або інші приміщення (актовий чи спортивний зали, спортивний майданчик) в поза навчальний час відповідно до чинного законодавства.

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

7.13. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) закладу освіти або їх частини між засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці та нарахування єдиного соціального внеску) та інших осіб, пов'язаних з ними.

7.14. За рахунок спеціальних коштів можуть преміюватись працівники та здобувачі освіти відповідно до Положення про преміювання. Керівнику закладу освіти за провадження освітньої діяльності, розвиток мережі платних освітніх та інших послуг відповідно до переліку Кабінету Міністрів України може проводитись доплата, надбавка, премія за рахунок спеціальних коштів за погодженням із засновником закладу освіти чи уповноваженим ним органом управління освітою.

7.15. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами МОН України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад освіти. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно. Для самостійного ведення бухгалтерського обліку в закладі освіти утворена бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого керівником закладу освіти та уповноважена особа, яка діє відповідно Закону України «Про публічні закупівлі».

7.16. Звітність про діяльність закладу освіти складається та подається відповідно до чинного законодавства.

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

7.18. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу освіти, використовуються виключно на його потреби.

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

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Заклад освіти, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

9.2. Державний контроль здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту», зокрема Управлінням державної служби якості освіти у Хмельницькій області.

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

9.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

9.4. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є ліцензування його освітньої діяльності, що передбачає процедуру визнання спроможності

закладу освіти як юридичної особи надавати освітні послуги на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов у порядку, встановленому МОН.

9.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюються в порядку, визначеному чинним законодавством.

9.6. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до чинного законодавства.

9.7. Контроль за ефективним використанням та зберіганням майна закладу освіти здійснює засновник або уповноважений ним орган управління освітою.

9.8. Громадська акредитація закладу освіти як його оцінювання щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і Державними стандартами загальної середньої освіти, здійснюється з метою визнання якості освітньої діяльності закладу освіти та формування його позитивного іміджу та репутації.

9.9. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється на добровільних засадах за запитом закладу освіти.

9.10. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

9.11. Успішні результати громадської акредитації закладу освіти засвідчуються відповідним сертифікатом, що видається на строк до десяти років.

9.12. Чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти дає йому право вважатися таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.13. Громадський нагляд (контроль) безпосередньо в закладі освіти відповідно до Закону України «Про освіту» може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

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

9.15. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, репрофілювання.

10.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

10.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства. Активи закладу освіти передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, а в разі припинення юридичної особи зараховуються до доходу місцевого бюджету.

10.5. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти здобувачам освіти, працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України з питань праці та освіти.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Цей статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності після їх реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством.

Начальник відділу освіти, молоді та спорту
Летичівської селищної ради

Михайло МАРИНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням п'ятнадцятої сесії Летичівської
селищної ради VIII скликання
від 08.10.2021 року №66

СТАТУТ

ЛЕТИЧІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ №2
Летичівської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області

(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності закладу загальної освіти Летичівського ліцею №2 Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.

Повна назва закладу освіти – заклад загальної середньої освіти Летичівський ліцей №2 Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області. Скорочена назва закладу – Летичівський ліцей №2 – є власністю Летичівської об'єднаної територіальної громади.

1.2. Летичівський ліцей №2 -(далі - заклад освіти), який забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

- початкова освіта (1-4 класи) (початкова школа) - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- базова середня освіта (5-9 класи) (гімназія)-другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;
- профільна середня освіта (10-12 класи) (ліцей) - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

1.3. Юридична адреса закладу освіти : 31500, смт Летичів, вул. Івана Огієнка, 1, Хмельницький район, Хмельницька область; тел. 9-15-84

1.4. Засновником Летичівського ліцею №2 є Летичівська селищна рада Хмельницької області. Юридична адреса засновника : 31500, смт Летичів, вул.Героїв Крут 2/1, Хмельницький район, Хмельницька область; (далі-засновник).

1.5. Заклад освіти має статус комунального закладу, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету і є неприбутковою установою.

1.6. Летичівський ліцей №2 є юридичною особою, має кутовий штамп, печатку, ідентифікаційний код, може мати самостійний баланс, рахунки в Державній казначейській службі України та в установах банків.

1.7. 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

1.8. У закладі освіти діє бібліотека. Бібліотека є осередком, в якому реалізуються потреби та інтереси здобувачів освіти, навчально-виховні завдання закладу освіти у сфері культурної та інформаційної освіти молоді. Вона слугує також вдосконаленню майстерності педагогічних працівників, популяризації педагогічних знань серед батьків, поширенню знань про регіон. Послугами бібліотеки можуть користуватися:

- здобувачі освіти;

- педагогічні працівники і інші працівники закладу освіти;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

Бібліотечний фонд загального користування складають: підручники, інформаційні і періодичні видання, художня література (обов'язкова і додаткова), довідкові та популярні видання, преса, аудіовізуальні матеріали тощо. Бібліотека може отримувати матеріальну і фінансову допомогу від батьківського самоврядування закладу освіти, благодійну допомогу, добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб та інших джерел.

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конвенцією «Про права дитини», іншими нормативно-правовими актами України Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.11. Мовою освітнього процесу є державна мова.

1.12. У закладі освіти створюються і функціонують методичні осередки, що забезпечують професійний ріст педагогічних працівників відповідно до вимог часу та чинного законодавства: науково-методична рада, методичні об'єднання вчителів предметників, творчі групи, психологічна та соціальна служби тощо.

1.13. Заклад освіти є - неприбутковою бюджетною організацією.

2. Мета і завдання закладу

2.1. Метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття загальної середньої освіти відповідного рівня в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання і соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України.

2.2. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- сприяння особистісному розвитку здобувача/здобувачки освіти, розвитку його/її здібностей і обдарувань;
- формування компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами;
- виховання відповідального громадянина/громадянки України, орієнтованого/ї на цінності української національної культури, європейської цивілізації та з твердим наміром діяти на користь іншим людям;
- формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;
- забезпечення рівного доступу здобувачів/здобувачок до загальної освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;

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

-створення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина України;

-раціональне і ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази закладу для кращого задоволення освітніх потреб здобувачів/здобувачок;

-функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів/здобувачок до подальшої освіти і трудової діяльності.

2.3. Заклад освіти сприяє індивідуалізації здобувачів/здобувачок освіти через додержання принципів:

а) самостійного вибору ціннісних пріоритетів, світоглядних засад, віросповідання, участі в релігійних обрядах;

б) вільного висловлення думок та відкритого вираження переконань, якщо вони не порушують права інших;

в) толерантності, прийняття расових, національних та релігійних відмінностей, поваги до релігійних обрядів різних конфесій;

г) рівноправ'я та однакового ставлення до здобувачів освіти попри їхню етнічну і гендерну ідентичність.

2.4. Заклад освіти сприяє самоідентифікації здобувачів/здобувачок освіти, усвідомленню себе громадянином України через встановлення обов'язкових вимог:

а) шанобливого ставлення і виявлення знаків поваги до державних символів України – Державного Прапора України, Державного Герба України та Державного Гімну України, дотримання визначеного законодавством України порядку використання державних символів та забезпечення належної системи їх правового захисту;

б) відзначення державних свят, пам'ятних дат та ювілеїв, визначених відповідними нормативними документами української держави;

в) організації навчальних екскурсій та поїздок учнів до місць національної пам'яті України;

г) ознайомлення з українською символікою, традиціями та звичаями українців, інших народів, що проживали на теренах рідного краю, України, інститутами та документами, які мають істотне значення для збереження демократичного характеру української держави;

д) безперешкодної діяльності у закладі органів самоврядування учнів і батьків;

е) співпраці з місцевою громадою, громадськими організаціями, налагодження міжнародних культурних зв'язків.

2.5. Відповідно до статті 21 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», ст. 5 п. 1 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст.7 Закону України «Про освіту» – мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова – українська. Освітня програма закладу може передбачати викладання одного чи декількох

навчальних предметів (інтегрованих курсів) поряд із державною мовою англійською чи іншою офіційною мовою Європейського Союзу. Особам з порушенням слуху забезпечується право на навчання українською жестовою мовою та на вивчення української жестової мови.

2.6. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї автономії, передбаченої законодавством України, та цим Статутом.

2.7. Заклад освіти несе відповідальність перед учасниками освітнього процесу, територіальною громадою і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності і норми Санітарного регламенту;
- 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 своєї діяльності.

2.8. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- формувати освітню програму або окремі програми початкової, базової та профільної освіти;
- на основі освітніх програм розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, обирати підручники та навчально-методичне забезпечення;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України та міжнародним договорам;
- забезпечувати функціонування внутрішньої системи якості освіти;
- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- організувати та пропагувати серед учасників освітнього процесу волонтерську діяльність;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- надавати учасникам освітнього процесу додаткові освітні послуги;

- співпрацювати з національними, культурними товариствами, освітніми, громадськими, благодійними і гуманітарними організаціями та спільнотами національних меншин і релігійними громадами;
- 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.

2.9. Заклад освіти бере на себе зобов'язання:

- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті базової/повної загальної середньої освіти;
- гарантувати дотримання у межах своєї території положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про громадські об'єднання», Конвенції «Про права дитини», інших нормативно-правових актів України та цього Статуту;
- планувати та здійснювати освітню діяльність відповідно до Державних стандартів початкової, базової та профільної середньої освіти;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- оцінювати рівень загальної середньої освіти здобувача/здобувачки відповідно до критеріїв та показників Державних стандартів початкової/ базової/ профільної середньої освіти;
- створювати умови, безпечні для життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу; розвивати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- видавати здобувачам освіти документи про освіту встановленого зразка;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному освітнім законодавством;
- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або відділом освіти.

2.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними у порядку встановленому законодавством України.

2.11. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушення зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

Заклад освіти забезпечує на своєму офіційному веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладу освіти
- кадровий склад закладу освіти 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 його засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в закладі освіти;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- 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 та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

3. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої програми/програм, порядок розроблення яких визначено українським законодавством. Освітню програму схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує керівник.

Освітня програма закладу освіти спрямована на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно. На основі Стратегії розвитку освіти громади та чинної освітньої програми педагогічна рада складає, а керівник затверджує річний план роботи закладу та навчальний план закладу, що конкретизують організацію освітнього процесу на навчальний рік, предмети для поглибленого вивчення (за вибором учнів) освітніх компонентів, курсів, інтегрованих курсів та кількість навчальних год., профілі навчання тощо. Плани роботи структурних підрозділів, предметних (циклічних) комісій, психологічної, соціальної служб та інших затверджує керівник закладу.

3.3. Питання спроможності закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Рішення приймається з дотриманням вимог законодавства.

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. При вивченні іноземних мов заклад освіти має право, окрім підручників та посібників, затверджених МОН України, використовувати додаткові дидактичні матеріали та посібники для задоволення освітніх потреб здобувачів освіти.

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 індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж), дистанційною формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

3.8. Класи у закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, що не допускає порушення права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці) 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. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання. Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

3.10. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснює своїм наказом керівник закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

3.11. Група подовженого дня може комплектуватися із здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп. Режим роботи групи подовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, затверджує керівник закладу освіти.

3.12. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі подовженого дня становить шість годин на день, а за потреби може зменшуватись до трьох годин.

3.13. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи подовженого дня.

3.14. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом керівника закладу освіти, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років.

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.

Керівник закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

3.15. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

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

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

3.18. 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).

3.19. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається Днем знань 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, якщо нормативні документи МОН не передбачатимуть іншого. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними (перерв), форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо. У випадку екологічного лиха та епідемій місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

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

3.21. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо. Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років

навчання), крім випадків, визначених законодавством. Заклад освіти може обрати інші, поруч з уроком, форми організації освітнього процесу. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради закладу освіти та повинні відповідати віковим особливостям дітей. Проведення здвоєних уроків допускається для:

- проведення уроків трудового навчання у 5-9 класах;
- виконання лабораторних і контрольних робіт, написання творів у 8-11 класах;
- вивчення предметів інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану, що належать до обраного профілю.

3.22. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджує керівник закладу освіти.

3.23. 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.

3.24. 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.

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

3.26. 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.

3.27. Система та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються центральним органом влади у сфері освіти і науки. Заклад може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів, визначивши у схваленому педрадою документі і передбачивши в Освітній програмі закладу правила переведення її значень у систему оцінювання, встановлену центральним органом влади у сфері освіти і науки.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація у закладі здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою, заклад освіти забезпечує учневі можливість до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової

атестації педагогічна рада 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.

3.28. 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. За рішенням педагогічної ради заклад може вести класний журнал лише в електронній формі (як документ тимчасового (до 10 років включно) строку зберігання).

3.29. Заклад освіти, забезпечуючи право учнів на визнання результатів навчання, визначених його освітньою програмою, що були здобуті шляхом неформальної або інформальної освіти, проводить для таких учнів річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію на засадах, визначених для очної або екстернатної форм здобуття загальної середньої освіти.

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

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

3.32. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу, гімназію, ліцей, вимогам Державних стандартів початкової, базової та повної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.33. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: таблиць, свідоцтво навчальних досягнень, свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої Освіти з відзнакою, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

За запитом здобувачам освіти (особи з порушенням зору) документ про освіту видається з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.34. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, Всеукраїнських, обласних, шкільних предметних конкурсів, олімпіад, змагань, а також за особливі успіхи дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення. Рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів може ухвалювати педагогічна рада закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів та чинного законодавства.

3.35. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у навчальному закладі, здійснюється під час проведення урочної, позаурочної та позашкільної роботи, ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України і цим Статутом.

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

3.37. Політичні партії (об’єднання), релігійні організації не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти. У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань. Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою, а також цілями та завданнями передбаченими вимогами цього Статуту. Залучати здобувачів освіти, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об’єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

3.38. 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.

3.39. За умови письмової згоди батьківського комітету для безпеки учасників освітнього процесу та оперативного реагування на конфліктні ситуації дозволяється використовувати електронні системи охорони і відео нагляду.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні (здобувачі освіти);
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог цього Закону).
- за рішенням керівника закладу освіти до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) можуть залучатись інші особи. Відповідальність за зміст заходів, проведених залученими особами, несе керівник закладу 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. Учні (здобувачі освіти)

4.3.1. Учні мають право на:

- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- якісні освітні послуги;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та винахідницької діяльності;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- відзначення успіхів у освітній діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

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

4.3.3. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

- 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;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

- носити одяг установленної форми, якщо це передбачено рішенням вищого органу управління закладу освіти;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

- користуватись мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками під час проведення навчальних занять лише за дозволом класних керівників/ вчителів-предметників.

4.3.4. 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.

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

4.3.6. За невиконання здобувачами освіти своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства, Порядку виявлення й встановлення фактів академічної недоброчесності, внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

4.3.7. Рішенням педради, погодженим з органом управління освітою територіальної громади, як виключний засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення Статуту здобувач освіти може бути відрахований із закладу освіти. Про можливе відрахування батьки учня/учениці (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані у письмовій формі не пізніше ніж за місяць. У двотижневий термін до можливого відрахування про це письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою відраховані учні переводяться до іншого закладу освіти. Рішення про відрахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів

опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого закладу освіти.

4.4. Педагогічні працівники

4.4.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або відповідну професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України/або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), мають моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.4.2. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку приймаються на роботу згідно з діючим законодавством України.

4.4.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника наказом керівника закладу освіти проходять педагогічну інтернатуру.

4.4.4. Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи, чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

4.4.5. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються згідно з діючим законодавством України.

4.4.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим ніж тарифна ставка або посадовий оклад лише за письмовою згодою педагогічного працівника при істотних змінах умов праці (зменшення кількості годин відповідно до навчального плану) за погодженням з профспілковим комітетом закладу освіти. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

Педагогічні працівники, які відмовились продовжувати роботу у зв'язку із зміною істотних умов праці, підлягають звільненню з дотриманням норм чинного законодавства.

4.4.7. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яку затверджує керівник закладу освіти.

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

4.4.9. 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.

4.4.10. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації (сертифікації) відповідно до Порядку згідно з діючим законодавством України.

4.4.11. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», та іншими нормативно-правовими актами.

4.4.12. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови праці;
- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх технологій, використання інноваційних прийомів та засобів навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовується в освітньому процесі та науковій діяльності;
- сертифікацію на добровільних засадах;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист професійної честі та гідності;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

4.4.13. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників отримання здобувачами освіти в освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогів та інших осіб, які залучаються до

освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

- виконувати обов'язки, визначені освітнім законодавством, установчими документами закладу освіти;
- 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 та психічне здоров'я;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях предметних (циклових) комісій, методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- дотримуватись відповідної етики;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;
- інші обов'язки, передбачені чинним законодавством, посадовими обов'язками, цим Статутом.

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

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

4.6. Батьки (особи, які їх замінюють)

4.6.1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до директора 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 інноваційну діяльність закладу та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у закладі загальної середньої освіти;

- 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;

- приймати рішення щодо участі дітей в заходах організованих закладом освіти.

4.6.2. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

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

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

- 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;

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

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

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

- 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;

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

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

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

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

4.7. 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. Управління закладом освіти та громадське самоврядування закладу

5.1 Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;

- керівник закладу освіти;

- педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

5.2. Керівник закладу освіти

5.2.1. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5.2.2. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу.

Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти. У конкурсній комісії щодо відбору кандидатів на посаду керівника закладу освіти беруть участь представники, делеговані від батьківського самоврядування закладу освіти та професійних об'єднань педагогічних працівників.

5.2.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх посадові обов'язки;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір розстановку кадрів, створює умови для забезпечення реалізації права здобувачів освіти на якісну освіту;
- забезпечує:
 - організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
 - функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
 - своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), для чого:
 - 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);

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5.2.4. Керівник закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітні програми закладу освіти відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі й реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

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

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової та повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу 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;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором(контрактом) тощо.

5.2.5. Підставами для дострокового звільнення керівника закладу освіти, які повинні бути передбачені в укладеному з ним трудовому договорі, є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;

- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом;

- неусунення у визначений термін порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

5.3. Педагогічна рада

5.3.1. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом. Головою педагогічної ради є директор. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

5.3.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби та відповідно до чинного законодавства.

5.3.3. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

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

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального чи матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій;
- 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;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

5.3.4. 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 підписують голова та секретар педагогічної ради.

5.3.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

5.4. Вищий колегіальний орган самоврядування закладу освіти

5.4.1. 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.

5.4.2. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- учнів 7-11 класів – класними зборами у кількості;

- батьків учнів 1-11 класів – класними батьківськими зборами.

5.4.3. Колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти складається з 77 делегатів. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

5.4.4. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти / на сторінці веб-сайту засновника не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

5.4.5. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- погоджують стратегію (програму) розвитку закладу освіти;
- щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

5.5. Органи самоврядування здобувачів освіти

5.5.1. У закладі освіти діє 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.

5.5.2. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

5.5.3. 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 право вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

5.5.4. Учнівське самоврядування може діяти на рівні закладу освіти та окремих класів.

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

5.5.6. Керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

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

5.5.8. 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 (учнів) закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

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

5.5.10. Органи учнівського самоврядування мають право:

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

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

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

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі освіти;

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

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

5.5.11. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

5.6. Органи самоврядування працівників закладу освіти

5.6.1. 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 цим статутом і колективним трудовим договором (за наявності) закладу освіти.

5.6.2. 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;

- можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

5.6.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписують головуючий на засіданні та секретар. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

5.7. Органи батьківського самоврядування

5.7.1. 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 освітнім законодавством, цим Статутом та положенням про батьківське самоврядування

закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників батьків кожного з класів закладу освіти.

5.7.2. Батьки мають право:

- утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо);
- розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

5.7.3. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

5.7.4. 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.

5.7.5. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання 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.

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

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

5.8. Піклувальна рада закладу

5.8.1. У закладі освіти за рішенням засновника може створюватися діяти наглядова (піклувальна) рада відповідно до чинного законодавства.

5.8.2. 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.

5.8.3. Порядок формування піклувальної ради, її строк повноважень, а також порядок її діяльності визначається спеціальними законами та цим Статутом

До складу піклувальної ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти;

5.8.4. Піклувальна рада має право:

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти і його керівника;
- розробляти пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізувати стан їх виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводити моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу;

- може ініціювати 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.

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

6. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

6.1. 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.

6.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу/ сторінці веб-сайту засновника відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів, зокрема до:

- Статуту;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структури та органів управління закладом освіти;
- кадрового складу закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітніх програм, що реалізуються в закладі освіти, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- території обслуговування, закріпленої за закладом освіти;
- фактичної кількості осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мови (мов) освітнього процесу;
- наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічного забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результатів моніторингу якості освіти;
- річного звіту про діяльність закладу освіти;
- правил прийому до закладу освіти;
- умов доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- переліку додаткових освітніх та інших послуг, порядку надання;
- правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

Інша інформація оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

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

7.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності вартість яких відображено в балансі закладу;

7.2. Майно закладу освіти є власністю Летичівської селищної ради і закріплене за закладом на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування та Статуту закладу;

7.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладів загальної середньої освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

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

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

7.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника. Заклад загальної середньої освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Платні освітні послуги не можуть надаватися (повністю чи частково) для досягнення учнями закладу освіти результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

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

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

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

- формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання 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.

7.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

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

7.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

8. Міжнародне співробітництво

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прями зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти

зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів та культурно-освітніх програм.

8.3. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування може проводити міжнародні учнівський та педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9. Контроль за діяльністю закладу освіти

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

9.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в разі, 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 піклувальної ради закладу освіти.

9.3. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється Хмельницьким управлінням Державної служби якості освіти у межах повноважень, визначених законодавством України.

Хмельницьке управління Державної служби якості освіти проводить інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

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

9.5. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти можуть здійснювати суб'єкти громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.6. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган здійснює контроль:

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

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

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймає засновник у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти його працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України з питань праці та освіти .

11. Прикінцеві положення

11.1 Цей статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності після їх реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством.

Начальник відділу освіти, молоді
та спорту Летичівської селищної ради

Михайло МАРИНЮК

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням п'ятнадцятої сесії
Летичівської селищної ради VIII скликання
від 08.10.2021 року №66

С Т А Т У Т

Летичівського ліцею № 3
Летичівської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності закладу загальної середньої освіти Летичівського ліцею №3 Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.

Повна назва закладу освіти – Летичівський ліцей №3 Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області. Скорочена назва закладу – Летичівський ліцей № 3.

Структурними підрозділами ліцею є:

- дошкільна освіта, що функціонує відповідно до Положення про дошкільну освіту, затвердженого засновником;
- початкова школа – заклад загальної середньої освіти I ступеня (1-4 класи), що забезпечує початкову освіту;
- гімназія - заклад загальної середньої освіти II ступеня (5-9 класи), що забезпечує базову середню освіту;
- ліцей – заклад загальної середньої освіти III ступеня (10-12 класи), що забезпечує повну загальну середню освіту;

1.2. Летичівський ліцей №3 (надалі – ліцей) заснований шляхом реорганізації (приєднання) Летичівського навчально-виховного комплексу №3 «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» (31500, Хмельницька обл., Летичівський район, селище міського типу Летичів, вул. Горбатюка, будинок 2. Ідифікаційний код: 22780145) та Горбасівського дошкільного навчального закладу (ясел-садка) «Сонечко» Летичівської селищної ради Летичівського району Хмельницької області (31540, Хмельницька обл., Летичівський район, село Горбасів, вулиця Шкільна, будинок 1. Ідифікаційний код: 37329125) шляхом його приєднання до Летичівського ліцею № 3 Летичівської селищної ради Хмельницької області як дошкільного підрозділу є правонаступником усіх його майнових прав і обов'язків.

1.3. Юридична адреса: 31500, вул. Горбатюка, 2, смт Летичів, Хмельницького району Хмельницької області.

1.4. Засновником Летичівського ліцею № 3 є Летичівська селищна рада Хмельницької області (далі – Засновник).

Місце знаходження: Летичівська селищна рада, 315000, Хмельницька область, Хмельницький район, смт Летичів, вул. Героїв Крут 2/1, код ЄДРПОУ – 04404548.

1.5. Заклад освіти має статус комунального закладу, утримується за рахунок коштів селищного бюджету і є неприбутковою установою.

1.6. Летичівський ліцей № 3 є юридичною особою, має кутовий штамп, печатку, ідентифікаційний код, може мати самостійний баланс, рахунки в Державній казначейській службі України та в установах банків.

1.7. Загальна середня освіта в закладі освіти має рівні:

- дошкільна освіта тривалістю від 3 до 6/7 років;
- початкова освіта тривалістю чотири роки (1 – 4 класи);
- базова середня освіта тривалістю п'ять років (5 – 9 класи);
- профільна середня освіта тривалістю три роки (10 – 12 класи).

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

1.9. Головними завданнями закладу освіти є:

забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
створення сучасних умов для здобуття повної загальної середньої освіти, поглибленого вивчення окремих предметів, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, забезпечення всебічного розвитку особистості;

створення умов для досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти;

розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в здобувачів освіти патріотизму, поваги до родини, культурних цінностей українського народу, його історико-культурних надбань і традицій, державної мови, культурних цінностей інших народів і націй;

виховання здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини й громадянина;

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

виховання в здобувачів освіти свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування культури здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного й психічного здоров'я здобувачів освіти;

забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій здобувачів освіти відповідно до їхніх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

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

створення умов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

формування позитивного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами;

створення умов для оволодіння здобувачами освіти системою наукових знань про природу, людину й суспільство;

створення психологічно комфортного, у тому числі інклюзивного, освітнього середовища в закладі освіти;

забезпечення рівноправних умов навчання і розвитку дітей з вадами зору на засадах інклюзивної освіти;

1.10. У своїй діяльності заклад освіти керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності, Положенням про освітній округ, спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями Летичівської селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, наказами уповноваженого засновником органу управління освітою, цим Статутом.

Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до Санітарного регламенту для ЗЗСО.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність у межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

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

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання Державних стандартів загальної середньої освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни;

прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.13. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

проходити в установленому порядку інституційний аудит, що передбачає комплексну зовнішню перевірку та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток;

проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;

самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

самостійно формувати освітню програму;

організовувати дистанційне, індивідуальне навчання, екстернат у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України (далі – МОН України);

на основі освітньої програми розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти та 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 чинному законодавству України;

використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу в порядку, визначеному чинним законодавством України;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження в порядку, визначеному чинним законодавством України;

здійснювати капітальний та поточний ремонт, реконструкцію на основі договорів підряду чи господарським способом;

розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

впроваджувати експериментальні програми;

самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та цим Статутом;

встановлювати власну символіку та атрибути;

надавати платні освітні та інші послуги;

здійснювати самостійну видавничу діяльність науково-методичної та навчальної літератури;

брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів, у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, просвітницької роботи;

рекомендувати здобувачам освіти дотримуватися ділового стилю одягу, порядку користування мобільними телефонами;

здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Заклад освіти зобов'язаний:

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

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

задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, у здобутті повної загальної середньої освіти;

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

забезпечувати єдність навчання та виховання;

створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним спеціальним законодавством;

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

охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

додержувати фінансової дисципліни, зберігати й зміцнювати матеріальну базу закладу освіти;

забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.16. У закладі освіти створюються та функціонують методичні осередки, що забезпечують професійний ріст педагогічних працівників відповідно до вимог часу та чинного законодавства: науково-методична рада, методичні об'єднання вчителів-предметників, творчі групи, психологічна служба тощо.

1.17. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється медичним працівником, що входить до штатного розпису закладу освіти.

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

1.19. 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.

Заклад освіти забезпечує на своєму офіційному веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

Статут закладу освіти;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

сертифікати про акредитацію освітніх програм;

структура та органи управління закладу 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 його засновником;

ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в закладі освіти;

мова (мови) освітнього процесу;

наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

результати моніторингу якості освіти;

річний звіт про діяльність закладу освіти;

правила прийому до закладу освіти;

умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

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

1.20. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті 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.

2.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти та визначаються перспективи його розвитку. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Освітній процес здійснюється відповідно до типової або іншої освітньої програми, розробленої та затвердженої відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу: предмети для поглибленого вивчення, профілі навчання тощо.

2.4. Діяльність структурних підрозділів дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, затверджується керівником закладу освіти і погоджується з уповноваженим засновником органом управління освітою.

2.5. Освітній процес у дошкільних підрозділах закладу освіти здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими МОН України.

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

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

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання в режимі п'ятиденного робочого тижня.

2.9. На рівні базової середньої освіти створюються класи з поглибленим вивченням окремих предметів.

Профільна середня освіта здобувається за академічним спрямуванням з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

Заклад освіти за потреби створює у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням інших предметів, інклюзивні та/або спеціальні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

Освітній процес у закладі може здійснюватися за індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формою навчання.

2.10. Класи в закладі освіти формуються за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

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

2.12. Зарахування до закладу освіти здійснюється відповідно до наказу керівника, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника), копії свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти, медичної довідки встановленого зразка, оригіналу або копії відповідного документа про освіту (у разі наявності).

До структурних підрозділів дошкільної освіти та початкової школи зарахування здобувачів освіти здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування.

2.13. Процедура прийому, відрахування, переведення і випуску здобувачів освіти визначається відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до

державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти.

2.14. 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 або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

2.15. У закладі освіти для здобувачів освіти 1 – 4-х класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності відповідної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня, у тому числі й на комерційній основі.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється за наказом керівника на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.16. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюється закладом освіти в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

У випадку екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держспоживслужби України.

2.17. Навчальні заняття розпочинаються у День знань – 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

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

2.19. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником чи уповноваженим ним органом управління освітою.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов'язково облікується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій зі здобувачами освіти.

2.20. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку та харчування здобувачів освіти, але не менше ніж 10 хвилин, великої перерви не менше ніж 20 хвилин.

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

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні, гурткові, секційні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.22. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.23. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкція про ведення яких затверджується МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

2.24. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально.

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

2.25. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

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

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться

державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

2.26. Здобувачі початкової освіти, які за результатами річного оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень (1,2,3) у вивченні одного з предметів (українська мова, літературне читання, математика), згідно з рішенням педагогічної ради закладу освіти та за згодою батьків здобувачів освіти або законних представників можуть:

бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання) наказом керівника закладу освіти;

бути залишені для повторного навчання в тому самому класі закладу освіти;

продовжити навчання у спеціальних закладах загальної середньої освіти.

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

2.28. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації здобувачі освіти (крім вихованців дошкільного підрозділу) отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством.

2.29. Здобувачі освіти 2 – 8, 10 (11) класів, які мають відмінні успіхи в навчанні, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники III ступеня закладу освіти – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»; медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні по завершенню II ступеня закладу освіти здобувачі освіти одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

За успіхи в навчанні здобувачі освіти за рішенням педагогічної ради закладу освіти можуть нагороджуватися грошовими преміями, грамотами тощо.

2.30. Основними формами організації освітнього процесу в закладі освіти є різні типи уроку:

формування компетентностей;

розвитку компетентностей;

перевірки та/або оцінювання досягнення компетентностей;

корекції основних компетентностей;

комбінований урок.

Також формами організації освітнього процесу можуть бути екскурсії, віртуальні подорожі, уроки-семінари, конференції, форуми, спектаклі, брифінги, квести, інтерактивні уроки (урок-«суд», урок-дискусія, уроки з навчанням одних учнів іншими), інтегровані уроки, проблемний урок, відеоуроки, прес-конференції, ділові ігри, практичні заняття, свята тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, групами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу освіти.

Форми організації освітнього процесу можуть уточнюватись та розширюватись у змісті окремих предметів за умови виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти.

2.31. У закладі освіти система внутрішнього забезпечення якості освіти складається з наступних компонентів:

кадрове забезпечення освітньої діяльності;

навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності;

матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності;

якість проведення навчальних занять;

система та механізми забезпечення академічної доброчесності;

моніторинг досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей);
оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або установчими документами закладу освіти.

2.32. Завдання системи внутрішнього забезпечення якості освіти:

оновлення методичної бази освітньої діяльності;

контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, розробка рекомендацій щодо їх покращення;

моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;

створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

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

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

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

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

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

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

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

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

2.36. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, виконання Правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства забороняється.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

здобувачі освіти (вихованці, учні);

педагогічні працівники;

бібліотекарі;

батьки здобувачів освіти (особи, які їх замінюють);

фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

медичні працівники;

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу в порядку, що встановлюється закладом освіти.

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

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

гарантоване державою право на доступність і безоплатність дошкільної та повної загальної середньої освіти;

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

якісні освітні послуги;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів упорядку, встановленому закладом освіти відповідно до чинного законодавства;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі закладу освіти;

участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;

участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

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;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

повагу людської гідності;

отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини навчального плану;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

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

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я інших громадян, довкілля;

бережливо ставитись до комунального, громадського та особистого майна всіх учасників освітнього процесу;

нести відповідальність аж до повного відшкодування збитків, викликаних навмисними або ненавмисними діями;

дотримувати правил особистої гігієни;

додержувати установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

3.5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші питання реалізації трудових відносин регулюються законодавством України про працю та іншими нормативно-правовими актами України.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти в порядку, встановленому закладом освіти відповідно до чинного законодавства;

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

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі закладу освіти;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

безпечні та нешкідливі умови праці;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;

підвищення кваліфікації за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та в різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці тощо);

підвищення кваліфікації в закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

підвищення кваліфікації в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб (результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника в таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради);

проходження атестації для здобуття чи підтвердження відповідної кваліфікаційної категорії;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей здобувачів освіти, а також збереженню їхнього здоров'я, формуванню в них навичок здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

дотримувати академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

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

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

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

дотримувати педагогічної етики;

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

захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувачів освіти, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

додержувати установчих документів та Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;

брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, нарад, зборів закладу освіти та інших органів самоврядування, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

вести відповідну документацію;

утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;

співпрацювати з батьками здобувачів освіти або особами, які їх замінюють, із питань навчання та виховання здобувачів освіти;

дотримуватися ділового стилю одягу.

3.9. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

3.10. До працівників, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, застосовуються заходи стягнення відповідно до трудового законодавства.

3.11. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на

вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.12. Сертифікація педагогічного працівника як зовнішнє оцінювання його професійних компетентностей (у тому числі з педагогіки та психології, практичних умінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи, відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

3.13. Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

3.14. 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 в закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

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

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

3.15. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

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

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

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

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

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

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

формувати в дітей усвідомлення необхідності додержувати 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 її історико-культурних надбань;

дотримувати установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.16. 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.

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

3.18. У закладі освіти діє психологічна служба, положення про яку затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладі освіти здійснює практичний психолог.

3.19. Соціально-педагогічний патронаж у закладі освіти сприяє взаємодії закладу освіти, сім'ї та суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам. Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальним педагогом.

3.20. За своїм статусом практичний психолог та соціальний педагог закладу освіти належать до педагогічних працівників.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

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

засновник;

керівник закладу освіти;

колегіальний орган управління закладу освіти;

колегіальний орган громадського самоврядування;

інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його керівник і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

Керівником може бути громадянин України, який має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до Порядку призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій, що належать до комунальної власності Летичівської селищної ради, затвердженого рішенням сесії Летичівської селищної ради №21 від 31.08.2017 року. Керівник

закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти, затвердженого засновником.

Повноваження керівника визначаються чинним законодавством, Статутом закладу освіти та посадовою інструкцією.

- 4.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:
- організовує діяльність закладу освіти;
 - вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
 - призначає на посади та звільняє з посад заступників керівника, педагогічних та інших працівників закладу освіти, визначає їхні функціональні обов'язки;
 - має право оголосити конкурс на вакантну посаду;
 - здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює умови для забезпечення реалізації права здобувачів освіти на якісну освіту;
 - забезпечує організацію освітнього процесу;
 - забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і освітніх програм, рівнем досягнень у навчанні;
 - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
 - забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
 - відповідає за якість та ефективність роботи педагогічного колективу;
 - створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
 - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
 - забезпечує статутну діяльність закладу;
 - встановлює надбавки за інтенсивність праці, результативність роботи, за високі досягнення в роботі, виконання особливо важливих робіт та завдань відповідно до чинного законодавства;
 - встановлює розмір премій, винагород, доплат на умовах, передбачених колективним договором;
 - укладає від імені закладу угоди з юридичними та фізичними особами, представляє його в усіх державних органах, на підприємствах, в установах, громадських організаціях;
 - дає відповіді на звернення юридичних осіб та громадян згідно з чинним законодавством;
 - координує співпрацю з територіальними органами та іншими навчальними закладами;
 - забезпечує необхідні умови для участі здобувачів освіти в позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
 - забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
 - підтримує ініціативу щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
 - забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
 - контролює організацію харчування та медичного обслуговування здобувачів освіти;
 - здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
 - розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;
 - видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
 - за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції працівників закладу освіти;
 - створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, їхніми батьками або особами, що їх замінюють, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

виконує інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

4.4. У закладі освіти створюється постійно діючий колегіальний орган управління закладу – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради закладу освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної та загальної середньої освіти.

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

4.5. Педагогічна рада закладу освіти:

планує роботу закладу;

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

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

4.6 Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою ніж чотири рази на рік. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

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

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менше ніж один раз на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти II – III ступенів навчання – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів відповідно до кількості класів закладу освіти II – III ступенів. Термін їхніх повноважень становить один рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше ніж половина делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

4.9. Загальні збори (конференція):

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

4.10. У закладі освіти за рішенням засновника може створюватися і діяти наглядова (підкувальна) рада відповідно до чинного законодавства.

Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямків розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.11. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

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

4.12. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- вживати заходів щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники самоврядування здобувачів освіти;

здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

4.13. Піклувальна рада діє на засадах:

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

дотримання вимог чинного законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

4.14. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства керівником закладу освіти.

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим ніж тарифна ставка (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

4.15. У закладі можуть створюватись громадські організації педагогічних працівників та здобувачів освіти, що діють відповідно до чинного законодавства України.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно закладу освіти є власністю Летичівської селищної ради і закріплене за закладом на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування та Статуту закладу.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається з навчальних кабінетів, майстерні (обробки деревини, металу), кабінету обслуговуючої праці, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, їдальні, тощо.

5.6. Відповідно до рішення органу державної виконавчої влади заклад освіти має земельну ділянку, де розміщується спортивний та дитячий майданчики, навчально-дослідна ділянка, господарські будівлі тощо.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів на основі його кошторису та плану асигнувань, які складаються і затверджуються відповідно до чинного законодавства.

Кошторис та штатний розпис ліцею затверджується сесією Летичівської селищної ради.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

кошти місцевого бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі, визначеному Державними стандартами загальної середньої освіти;

благодійні внески фізичних і юридичних осіб;

кошти, отримані від провадження освітньої діяльності;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання відповідно до вимог чинного законодавства;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;

добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

інші позабюджетні надходження, не заборонені чинним законодавством.

6.3. Фінансування освітньої діяльності закладу освіти з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій, які відповідно до [Бюджетного кодексу України](#) та закону про Державний бюджет України на відповідний рік можуть спрямовуватися на:

здобуття повної загальної середньої освіти;

здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

інші цілі.

6.4. У закладі освіти створюється спеціальний фонд інших джерел власних надходжень, який формується за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб та спрямовується на відповідні цілі закладу освіти згідно з кошторисними призначеннями. Кошти цього фонду зберігаються на спеціальному рахунку, відкритому в Державній казначейській службі України чи в установі банку. Контроль за правильним використанням даного фонду здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування Летичівської ОТГ.

6.5. Для зберігання коштів спеціального фонду, отриманих від провадження закладом освіти освітньої діяльності, відкривається окремий поточний рахунок. Зарахування спеціальних коштів на поточні рахунки здійснюється шляхом безготівкових розрахунків або шляхом внесення платежів готівкою. Невикористані за звітний період кошти з позабюджетного рахунку вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

6.6. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.7. Заклад освіти може надавати в оренду приміщення, що не використовуються для проведення навчально-виховної роботи або інші приміщення (актовий чи спортивний зали, спортивний майданчик) в позанавчальний час відповідно до чинного законодавства.

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

6.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) закладу освіти або їх частини між засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці та нарахування єдиного соціального внеску) та інших осіб, пов'язаних з ними.

6.10. За рахунок спеціальних коштів можуть преміюватись працівники та здобувачі освіти відповідно до Положення про преміювання. Керівнику закладу освіти за провадження освітньої діяльності, розвиток мережі платних освітніх та інших послуг відповідно до переліку Кабінету Міністрів України може проводитись доплата, надбавка, премія за рахунок спеціальних коштів за погодженням із засновником закладу освіти чи уповноваженим ним органом управління освітою.

6.11. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами МОН України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад освіти. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися через централізовану бухгалтерію або самостійно. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку в закладі освіти утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого керівником закладу освіти.

6.12. Звітність про діяльність закладу освіти складається та подається відповідно до чинного законодавства.

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

6.14. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу освіти, використовуються виключно на його потреби.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

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

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний контроль здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

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

8.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу освіти, що проводиться один раз на 10 років Управлінням Державної служби якості освіти у Хмельницькій області.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського

самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

8.4. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є ліцензування його освітньої діяльності, що передбачає процедуру визнання спроможності закладу освіти як юридичної особи надавати освітні послуги на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов порядку, встановленому МОН.

8.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюються в порядку, визначеному чинним законодавством.

8.6. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до чинного законодавства.

8.7. Контроль за ефективним використанням та зберіганням майна закладу освіти здійснює засновник або уповноважений ним орган управління освітою.

8.8. Громадська акредитація закладу освіти як його оцінювання щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і Державними стандартами загальної середньої освіти, здійснюється з метою визнання якості освітньої діяльності закладу освіти та формування його позитивного іміджу та репутації.

8.9. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється на добровільних засадах за запитом закладу освіти.

8.10. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

8.11. Успішні результати громадської акредитації закладу освіти засвідчуються відповідним сертифікатом, що видається на строк до десяти років.

8.12. Чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти дає йому право вважатися таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

8.13. Громадський нагляд (контроль) безпосередньо в закладі освіти відповідно до Закону України «Про освіту» може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

8.14. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган здійснює контроль за:
дотриманням установчих документів закладу освіти;
фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
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.

8.15. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник у порядку, встановленому чинним законодавством.

9.2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перепрофілювання.

9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства. Активи закладу освіти передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, а в разі припинення юридичної особи зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9.5. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти здобувачам освіти, працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України з питань праці та освіти.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності після їх реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством.

Начальник відділу освіти, молоді та спорту
Летичівської селищної ради

Михайло МАРИНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням п'ятнадцятої сесії
Летичівської селищної ради VIII
скликання від 08.10.2021 року №66

СТАТУТ
Голенищівського ліцею
імені Анатолія Даниловича
Локазюка
Летичівської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Цей статут Голенищівського ліцею імені Анатолія Даниловича Локазюка Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області розроблений відповідно до вимог чинного законодавства України і є документом, який регламентує його діяльність.
- 1.2. Повне найменування: Голенищівський ліцей імені Анатолія Даниловича Локазюка Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.
- 1.3. Скорочене найменування: Голенищівський ліцей.
- 1.4. Засновником Голенищівського ліцею імені Анатолія Даниловича Локазюка є Летичівська селищна рада (31500, Хмельницька область, Хмельницький район, смт. Летичів, вул. Героїв Крут, 2/1).
- 1.5. Юридична адреса ліцею: 31553, вул. Руслана Присяжнюка, 63, с. Голенище, Хмельницького району, Хмельницької області.
- 1.6. Голенищівський ліцей імені Анатолія Даниловича Локазюка Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області. (далі – ліцей) перебуває у комунальній власності Летичівської селищної ради та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов'язків Голенищівського ліцею імені Анатолія Даниловича Локазюка Летичівської селищної ради Летичівського району Хмельницької області (код ЄДРПОУ 23832177) та закладу дошкільної освіти «Журавлик» Летичівської селищної ради Летичівського району Хмельницької області (код ЄДРПОУ 37000520).
- 1.7. Ліцей є юридичною особою, перебуває на балансі Летичівської селищної ради, має рахунки, печатку, штамп, ідентифікаційний код, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України, має право відкривати рахунки у відповідних установах, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.
- 1.8. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Летичівської селищної ради, розпорядженнями голови Летичівської селищної ради, наказами відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради, іншими нормативно-правовими документами та цим статутом.
- 1.9. Мовою навчання і виховання у ліцеї є державна мова.
- 1.10. Структурними підрозділами ліцею є:
 - дошкільна освіта що функціонує відповідно до Положення про дошкільну освіту, затвердженого засновником;
 - початкова школа – I ступінь (1-4 класи), що забезпечує початкову освіту;
 - гімназія - II ступінь (5-9 класи), що забезпечує базову середню освіту;
 - ліцей забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для

досягнення учнями обов'язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової і профільної загальної середньої освіти (далі – Державний стандарт) на чотирьох рівнях:

- дошкільна освіта;
- початкова освіта;
- базова середня освіта;
- профільна середня освіта.

Здобуття профільної середньої освіти передбачає академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

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

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

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

1.12. Пріоритетними завданнями ліцею є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної

самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення умов для опанування здобувачами освіти знань понад державний мінімум;
- здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді;
- надання здобувачам освіти можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки;
- пошук і відбір для навчання талановитої молоді;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.13. Головними принципами освітньої діяльності ліцею є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби дотримуватися [Конституції](#) та законів України, нетерпимості до їх порушення;

- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невтручання політичних партій в освітній процес;
- невтручання релігійних організацій в освітній процес;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

1.14. Ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.15. Ліцей має право:

- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства;
- створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;
- спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством;
- надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України;
- використовувати на договірних засадах матеріально-технічну базу вищих закладів освіти, позашкільних, науково-дослідних установ;
- в період літніх канікул організовувати роботу літнього оздоровчого табору на базі ліцею;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.
- 1.16. Взаємовідносини ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються правочинами, що укладені між ними.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Освітня діяльність у ліцеї провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.
- 2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених ліцеєм чи іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту.
- Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти.
- Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма ліцею може мати корекційно-розвитковий складник.
- Освітня програма схвалюється педагогічною радою ліцею і затверджується наказом директора.
- За наявності достатньої кількості заяв про мову навчання від здобувачів освіти (або їх батьків), які належать до відповідного корінного народу чи національної меншини поряд з державною, може бути відкритий клас з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України.
- На основі власної освітньої програми ліцей складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
- 2.3. Забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти у ліцеї формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними:

форм здобуття загальної середньої освіти;

навчальних планів та програм;

навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі вибіркових, і рівнів їх складності;

форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання;

темпів засвоєння освітньої програми та/або послідовності вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

- 2.4. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача освіти реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у закладу (закладів) освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, зокрема тих, що забезпечують здобуття освіти за мережевою формою здобуття освіти. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії із здобувачем

освіти та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його керівником та підписується батьками.

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти має забезпечувати виконання ним освітньої програми закладу освіти та передбачати його участь у контрольних заходах, а також у разі необхідності враховує особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою закладу освіти послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням здобувача освіти та/або його батьків.

2.5. Питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Заява, зокрема, має містити обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми закладу освіти (її окремих освітніх компонентів). Відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії в закладі освіти та розробленні індивідуального навчального плану може бути оскаржено до керівника та/або засновника закладу освіти або уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України "Про звернення громадян".

2.6. Заклад освіти на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюють інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством.

Для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах заклад освіти, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня.

2.7. Організація інклюзивного навчання у ліцеї здійснюється у [порядку](#), затверджену Кабінетом Міністрів України.

2.8. Потреба здобувача освіти 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.

2.9. Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного здобувача освіти з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби).

2.10. Для організації процесу навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами у закладі облаштовуються ресурсні кімнати та медіатеки за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

2.11. Освітній процес у ліцеї здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у ліцеї відповідно до чинного законодавства, організовується мережева та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання.

Бажаючи, за рішенням педагогічної ради, надається право і створюються умови для прискореного закінчення ліцею.

2.12. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи ліцею, форми організації освітнього процесу визначаються за новим санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти (затверджений наказом МОЗ №2205 від 25.09.2020 року), що введений в дію з 1 січня 2021 року та педагогічною радою ліцею у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

Режим дня, який забезпечує поєднання освітнього процесу і відпочинку дітей, складається та затверджується директором за погодженням з відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

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

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

2.13. Тривалість уроків у ліцеї становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадятих класах - 45 хвилин.

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

2.15. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.16. У ліцеї можуть надаватись платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

- Летичівська селищна рада, відповідно до запитів учасників освітнього процесу, може затвердити перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- 2.17. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативними, встановленими Міністерством освіти і науки України (далі – МОН).
- 2.18. У Ліцеї ведеться формувальне, поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань здобувачів освіти.
Результати оцінювання доводяться до здобувачів освіти класним керівником.
Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили початкову школу (І ступінь), гімназію (II ступінь) та ліцей (III ступінь), вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.
- 2.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.
- 2.20. Зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти ліцею здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.
- 2.21. Здобувачі освіти переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.
- 2.22. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.
- 2.23. Здобувачі освіти, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у тому самому закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.
- 2.24. Випускникам, які здобули початкову, базову та повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту:
свідоцтво про початкову освіту;
свідоцтво про базову середню освіту;
свідоцтво про повну загальну середню освіту.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї є:
- здобувачі освіти;
 - директор, заступники директора;
 - педагогічні працівники, психолог, бібліотекар;

- інші спеціалісти;
 - батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов'язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров'я, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку ліцею.
- 3.3. Здобувачі освіти мають право на:
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
 - якісні освітні послуги;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
 - відзначення успіхів у своїй діяльності;
 - свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;
 - безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
 - повагу людської гідності;
 - захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
 - користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ліцеєм відповідно до спеціальних законів;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
 - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні;
 - інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
 - особи, які здобувають повну загальну освіту в ліцеї не за місцем проживання, на період навчання забезпечуються підвезенням.
- 3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:
- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом для відповідного рівня освіти;
 - поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
 - відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися статуту, інших установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).
- 3.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством про освіту.
- 3.6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.
- 3.7. Для здобувачів освіти за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та ліцеєм.
- 3.8. Ліцей забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя здобувачів освіти.
- 3.9. Здобувачі освіти ліцею забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату ліцею та фахівцями Летичівської ЦРЛ у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
Здобувачам освіти ліцею щорічно забезпечується безоплатний медичний огляд, моніторинг і корекція стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів.
- 3.10. У ліцеї організовується харчування для здобувачів освіти. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на Летичівську селищну раду та директора ліцею. Норми та порядок організації харчування здобувачів освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України (постанова № 305 від 24.03.2021 року).
- 3.11. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів проводиться органами охорони здоров'я.
- 3.12. Педагогічними працівниками ліцею можуть бути особи, які дотримуються норм академічної доброчесності, особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 3.13. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України.

Педагогічні працівники ліцею та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні ліцею;
- участь у роботі колегіальних органів ліцею.

3.14. Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу зобов'язані:

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

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 - захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю, запобігати вживанню ними та іншими особами на території ліцею алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
 - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ліцею, виконувати свої посадові обов'язки.
- 3.15. Обсяг педагогічного навантаження вчителів та вихователів ліцею визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора ліцею. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.
- 3.16. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років або позачергово відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН.
- 3.17. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- 3.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку ліцею, не виконують посадових обов'язків, умови колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 3.19. Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.
- 3.20. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.
- 3.21. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.
- 3.22. У ліцеї, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.
- 3.23. Директор ліцею відповідно до законодавства, колективного договору має

право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій реалізацію інноваційних проектів тощо.

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

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до ліцею, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні ліцею, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ліцею;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ліцеї та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ліцеї та його освітньої діяльності.

3.26. Батьки учнів та особи, які їх замінюють зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
 - дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
 - вносити плату за утримання здобувачів освіти у ліцеї відповідно чинного законодавства.
- 3.27. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту ліцею на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку ліцею.
- 3.28. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в ліцеї;
 - керувати об'єднаннями здобувачів освіти за інтересами, гуртками, секціями;
 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню ліцею;
 - проводити консультації для педагогічних працівників;
 - брати участь в організації освітнього процесу.
- 3.29. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися статуту ліцею,
 - виконувати накази директора ліцею,
 - рішення органів громадського самоврядування,
 - захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства,
 - пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

4. УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕЄМ

- 4.1. Управління ліцеєм здійснює Летичівська селищна рада та у межах галузевих повноважень - відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.
- 4.2. Безпосереднє управління ліцеєм здійснює його директор і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність. Повноваження директора ліцею визначаються законом, цим статутом та контрактом.
- У разі тимчасової відсутності директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов'язки.
- У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов'язків директора здійснюється наказом відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.
- 4.3. Директор ліцею призначається на посаду та звільняється з посади Засновником або уповноваженим ним органом на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника

комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого Летичівською селищною радою, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.

Директор підзвітний і підконтрольний Засновнику та відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради. При призначенні на посаду з директором укладається контракт, у якому визначаються права, строк найму, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, обов'язки і відповідальність перед Засновником, відділом освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради та трудовим колективом ліцею.

У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин, відділ освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради своїм наказом призначає тимчасово виконуючого обов'язки директора на період до призначення директора в порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.4. Призначення на посади та звільнення з посад заступників директора здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.5. Директор ліцею:

- організовує діяльність ліцею;
- здійснює керівництво та контроль за діяльністю закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ліцею;
- несе повну відповідальність за стан збереження майна ліцею;
- діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та установчими документами;
- укладає правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє ліцей у всіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ліцею;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ліцею;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ліцею;
- забезпечує своєчасну подачу фінансових документів на виплату заробітної плати;
- створює необхідні умови для проведення позакласної роботи, організації безпечної життєдіяльності здобувачів освіти;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та правил техніки безпеки;

- забезпечує права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та здобувачів освіти;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, а також організацій, зареєстрованих у порядку встановленому законодавством України, в освітньому процесі, керівництві дитячими об'єднаннями за інтересами;
- розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами ліцею;
- щорічно та у разі внесення змін подає на розгляд та погодження відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради штатний розпис, положення про оплату праці;
- контролює дотримання режиму роботи ліцею, організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
- організовує різні форми співпраці з батьками здобувачів освіти або особами, які їх замінюють;
- видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання;
- щороку звітує про роботу ліцею на загальних зборах колективу;
- здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

4.6. Планування діяльності ліцею здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи ліцею відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку ліцею визначається у стратегії розвитку ліцею.

4.7. Колегіальним органом управління ліцею є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступники директора, педагогічні працівники, інші спеціалісти. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники відділу освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради, підприємств, установ, громадських організацій, батьки або особи, які їх замінюють.

4.8. Педагогічна рада ліцею:

- планує роботу та формує стратегію розвитку ліцею;
- схвалює освітню програму ліцею та оцінює результативність її виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ліцею та проведення громадської акредитації ліцею;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом ліцею до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора ліцею.

- 4.9. Організація діяльності та повноваження педагогічної ради визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором ліцею.
- 4.10. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб ліцею. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.
- 4.11. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.
- 4.12. У ліцеї створюються та функціонують:
 - методичні об'єднання вчителів (комісії);
 - динамічні, творчі групи;
 - методична рада.

- 4.13. Громадське самоврядування в ліцеї - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в ліцеї, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами ліцею.

Громадське самоврядування в ліцеї здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»

У ліцеї за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

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

Вищим органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори колективу.

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

- 4.15. Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.
- 4.16. Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості, директор ліцею, Засновник та відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.
- 4.17. Загальні збори розглядають:
- звіти директора ліцею;
 - питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності ліцею;
 - основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності;
 - пропозиції щодо стимулювання праці директора та заступників директора, педагогічних працівників;
 - здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим статутом.
- 4.18. У ліцеї відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.
- 4.19. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору ліцею, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом ліцею органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.
- 4.20. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом ліцею, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

- 5.1. Майно ліцею становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у централізованій бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.
- 5.2. Майно ліцею перебуває у комунальній власності і є спільною власністю Летичівської територіальної громади та закріплено за ліцеєм на праві оперативного управління.
- 5.3. Реалізуючи право оперативного управління, ліцей володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому статуті та за згодою Засновника.
- 5.4. Джерелами формування майна ліцею є:
- майно, передане йому Засновником;
 - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України;
 - кошти місцевого бюджету;

- безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством;
 - майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України;
 - інші джерела, не заборонені законодавством України.
- 5.5. Ліцей за погодженням Засновника, відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради має право відчужувати, передавати закріплене за ним майно іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам, обмінювати, здавати його в оренду, надавати в тимчасове користування або в позичку, а також списувати його з балансу у відповідності до чинного законодавства України.
- 5.6. Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, що встановлений чинним законодавством України. Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються у порядку, визначеному чинним законодавством України та Засновником.
- 5.7. Ліцей відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 5.8. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 5.9. Збитки, завдані ліцею внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.10. Ліцей є неприбутковою організацією.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЛІЦЕЮ

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється на основі його кошторису, затвердженого головним розпорядником коштів – Засновником, за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.
- 6.2. Джерелами формування кошторису ліцею є:
- кошти субвенції з державного бюджету;
 - кошти місцевого бюджету;
 - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України;
 - кошти фізичних, юридичних осіб;
 - доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання;
 - безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом;
 - інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.
- 6.3. Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, директор ліцею формує та затверджує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників ліцею.

- 6.4. Ліцей за погодженням з Засновником, відділом освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради має право укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами
- 6.5. Ліцей веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства України.
- 6.6. Аудит та перевірка фінансової діяльності ліцею здійснюється згідно з чинним законодавством України.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ

7.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

7.2. Державний контроль здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

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

7.3. Управлінням Державної служби якості освіти у Хмельницькій області проводиться інституційний аудит ліцею один раз на 10 років.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий контроль здійснює управління Державної служби якості освіти у Хмельницькій за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

7.4. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є ліцензування його освітньої діяльності, що передбачає процедуру визнання спроможності закладу освіти як юридичної особи надавати освітні послуги на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов у порядку, встановленому МОН.

7.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюються в порядку, визначеному чинним законодавством.

7.6. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до чинного законодавства.

7.7. Контроль за ефективним використанням та зберіганням майна закладу освіти здійснює засновник або уповноважений ним орган управління освітою.

7.8. Громадська акредитація закладу освіти як його оцінювання щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і Державними стандартами загальної середньої освіти, здійснюється з метою визнання якості освітньої діяльності закладу освіти та формування його позитивного іміджу та репутації.

7.9. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється на добровільних засадах за запитом закладу освіти.

7.10. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

7.11. Успішні результати громадської акредитації закладу освіти засвідчуються відповідним сертифікатом, що видається на термін до десяти років.

7.12. Чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти дає йому право вважатися таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

7.13. Громадський нагляд (контроль) безпосередньо в закладі освіти відповідно до Закону України «Про освіту» може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

7.14. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган здійснює контроль за:

дотриманням установчих документів закладу освіти;

фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

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.

7.15. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ЛІЦЕЇ

9.1. Шкода, заподіяна здобувачами освіти ліцею, відшкодовується відповідно до законодавства України.

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

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЛІЦЕЮ

- 10.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) ліцею здійснюється на сесії Летичівської селищної ради, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - суду або органу, визначеного законодавством України.
- 10.2. Ліквідація ліцею здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником та відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, судом чи органом, визначеним законодавством України.
- 10.3. До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника, відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради та ліцею.
- 10.4. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію ліцею, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами.
З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ліцеєм.
- 10.5. При реорганізації чи ліквідації ліцею працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.
- 10.6. У разі ліквідації ліцею, його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

- 11.1. Зміни і доповнення до цього статуту затверджуються розпорядженням голови Летичівської селищної ради та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Начальник відділу освіти,
молоді та спорту
Летичівської селищної ради

Михайло МАРИНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням п'ятнадцятої сесії
Летичівської селищної ради VIII
скликання від 08.10.2021 року №66

СТАТУТ
Новоколястинівського ліцею
Летичівської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.17. Засновником Новокосянтинівського ліцею Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області є Летичівська селищна рада (31500, Хмельницька область, смт. Летичів, вул. Героїв Крут 2/1, код ЄДРПОУ 04404548).
- 1.18. Повне найменування: Новокосянтинівський ліцей Летичівської селищної ради Хмельницького району, Хмельницької області.
- 1.19. Скорочене найменування: Новокосянтинівський ліцей.
- 1.20. Юридична адреса: 31523, вул. Центральна, 10, с. Новокосянтинів, Хмельницького району, Хмельницької області.
- 1.21. Новокосянтинівський ліцей Летичівської селищної ради Хмельницького району, Хмельницької області (далі – ліцей) перебуває у комунальній власності Летичівської селищної ради та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов'язків Новокосянтинівського ліцею Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (код ЄДРПОУ 22775204) та закладу дошкільної освіти «Берізка» Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (код ЄДРПОУ 34323398).
- 1.22. Ліцей є юридичною особою, перебуває на балансі Летичівської селищної ради (далі Засновник), має рахунки, печатку, штамп, ідентифікаційний код, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України, має право відкривати рахунки у відповідних установах, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.
- 1.23. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Летичівської селищної ради, розпорядженнями голови Летичівської селищної ради, наказами відділу освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради, іншими нормативно-правовими документами та цим статутом.
- 1.24. Мовою навчання і виховання у ліцеї є державна мова.
- 1.25. Структурними підрозділами ліцею є:
 - заклад дошкільної освіти «Берізка», що функціонує відповідно до Положення про дошкільну освіту, затвердженого директором закладу освіти;
 - початкова школа – I ступінь (1-4 класи), що забезпечує початкову освіту;
 - гімназія - II ступінь (5-9 класи), що забезпечує базову середню освіту;
 - ліцей – III ступінь (10-12 класи).Ліцей забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення здобувачами освіти обов'язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової і профільної

загальної середньої освіти (далі – Державний стандарт) на чотирьох рівнях:

- дошкільна освіта;
- початкова освіта;
- базова середня освіта;
- профільна середня освіта.

Здобуття профільної середньої освіти передбачає академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

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

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

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

1.27. Пріоритетними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення умов для опанування учнями знань понад державний мінімум;
- здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді;
- надання здобувачам освіти можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними уміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки;
- пошук і відбір для навчання талановитої молоді;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.28. Головними принципами освітньої діяльності закладу освіти є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби дотримуватися [Конституції](#) та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невтручання політичних партій в освітній процес;
- невтручання релігійних організацій в освітній процес;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

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

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

1.30. Заклад освіти має право:

- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства;
- створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;
- спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством;
- надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України;
- використовувати на договірних засадах матеріально-технічну базу вищих закладів освіти, позашкільних, науково-дослідних установ;
- в період літніх канікул організовувати роботу літнього оздоровчого табору на базі ліцею;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.

- 1.31. Взаємовідносини ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються правочинами, що укладені між ними.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.3. Освітня діяльність у ліцеї провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

- 2.4. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених ліцеєм чи іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту.

Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти.

Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма ліцею може мати корекційно-розвитковий складник.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою ліцею і затверджується наказом директора.

За наявності достатньої кількості заяв про мову навчання від здобувачів освіти (або їх батьків), які належать до відповідного корінного народу чи національної меншини поряд з державною, може бути відкритий клас з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України.

На основі власної освітньої програми ліцей складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

- 2.5. Освітній процес в закладі освіти здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, в закладі освіти відповідно до чинного законодавства, організовується мережева та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання.

Бажаючим, за рішенням педагогічної ради, надається право і створюються умови для прискореного закінчення ліцею.

- 2.6. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи ліцею, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою ліцею у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

Режим дня, який забезпечує поєднання освітнього процесу і відпочинку дітей, складається та затверджується директором за погодженням з відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

Відповідно до статті 10 Закону України “Про повну загальну середню освіту” навчальний рік розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

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

- 2.7. Тривалість уроків у ліцеї становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих класах 45 хвилин.
- 2.8. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку та харчування здобувачів освіти, але не менше ніж 10 хвилин, великої перерви не менше ніж 20 хвилин.
- 2.9. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу освіти з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується керівником закладу освіти.
- 2.10. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні, гурткові, секційні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 2.11. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.
- 2.12. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкція про ведення яких затверджується Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.
- 2.13. У 1-2 класах оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально.
- 2.14. У 3-4 класах оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється або вербально, або рівневою оцінкою за вибором закладу.
- 2.15. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.
- 2.16. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

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

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

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

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

2.16 Після успішного завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації здобувачі освіти отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством.

2.17. Здобувачі освіти 5 – 8, 10 (11) класів, які мають відмінні успіхи в навчанні, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники III ступеня закладу освіти – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»; медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні по завершенню II ступеня закладу освіти здобувачі освіти одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

2.18. За успіхи в навчанні здобувачі освіти за рішенням педагогічної ради закладу освіти можуть нагороджуватися грошовими преміями, грамотами тощо.

2.19. Основними формами організації освітнього процесу в закладі освіти є різні типи уроку:

- формування компетентностей;
- розвитку компетентностей;
- перевірки та/або оцінювання досягнення компетентностей;
- корекції основних компетентностей;
- комбінований урок.

2.20 Також формами організації освітнього процесу можуть бути екскурсії, віртуальні подорожі, уроки-семінари, конференції, форуми, спектаклі, брифінги, квести, інтерактивні уроки (урок-«суд», урок-дискусія, уроки з навчанням одних учнів іншими), інтегровані уроки, проблемний урок, відеоуроки, прес-конференції, ділові ігри, практичні заняття, свята тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, групами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу освіти.

2.21 Форми організації освітнього процесу можуть уточнюватись та розширюватись у змісті окремих предметів за умови виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти.

2.22. У закладі освіти система внутрішнього забезпечення якості освіти складається з наступних компонентів:

- кадрове забезпечення освітньої діяльності;
- навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності;
- матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності;
- якість проведення навчальних занять;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- моніторинг досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей);
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або установчими документами закладу освіти.

2.23. Завдання системи внутрішнього забезпечення якості освіти:

- оновлення методичної бази освітньої діяльності;
- контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, розробка рекомендацій щодо їх покращення;
- моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;
- створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

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

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

2.26. Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

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

2.28. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, виконання Правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

2.29. Застосування методів фізичного та психічного насильства забороняється.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.30. Учасниками освітнього процесу в ліцеї є:

- здобувачі освіти;
- директор, заступники директора;
- педагогічні працівники, психолог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.32. Здобувачі освіти мають право на:

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ліцеєм відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- особи, які здобувають повну загальну освіту в ліцеї не за місцем проживання, на період навчання забезпечуються підвезенням.

3.33. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися статуту, інших установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

- 3.34. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством про освіту.
- 3.35. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.
- 3.36. Для здобувачів освіти за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені Міністерством освіти і науки України, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та ліцеєм.
- 3.37. Ліцей забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя здобувачів освіти.
- 3.38. Здобувачі освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, які входять до штату ліцею та фахівцями Летичівської ЦРЛ у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
Здобувачам освіти щорічно забезпечується безоплатний медичний огляд, моніторинг і корекція стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів.
- 3.39. У ліцеї організовується харчування здобувачів освіти. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на Летичівську селищну раду та директора ліцею. Норми та порядок організації харчування здобувачів освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.
- 3.40. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування здобувачів освіти проводиться органами охорони здоров'я.
- 3.41. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи, які дотримуються норм академічної доброчесності, особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 3.42. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України.
Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:
- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
 - педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні ліцею;
- участь у роботі колегіальних органів ліцею.

3.43. Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності,

- дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю, запобігати вживанню ними та іншими особами на території ліцею алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ліцею, виконувати свої посадові обов'язки.
- 3.44. Обсяг педагогічного навантаження вчителів та вихователів ліцею визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора ліцею. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.
- 3.45. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України.
- 3.46. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- 3.47. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку ліцею, не виконують посадових обов'язків, умови колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 3.48. Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.
- 3.49. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.
- 3.50. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.
- 3.51. В закладі освіти, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.
- 3.52. Директор ліцею відповідно до законодавства, колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій реалізацію інноваційних проектів тощо.
- 3.53. Прийняття та звільнення з роботи господарсько-обслуговуючого персоналу ліцею здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні

права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до ліцею, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні ліцею, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ліцею;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ліцеї та його освітньої діяльності.

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

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- вносити плату за утримання учнів у ліцеї відповідно чинного законодавства.
- 3.56. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту ліцею на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку ліцею.
- 3.57. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в ліцеї;
 - керувати об'єднаннями здобувачів освіти за інтересами, гуртками, секціями;
 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню ліцею;
 - проводити консультації для педагогічних працівників;
 - брати участь в організації освітнього процесу.
- 3.58. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися статуту ліцею,
 - виконувати накази директора ліцею,
 - рішення органів громадського самоврядування,
 - захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства,
 - пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

- 4.21. Управління закладом освіти здійснює відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.
- 4.22. Безпосереднє управління ліцеєм здійснює його директор і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність. Повноваження директора ліцею визначаються законом, цим статутом та контрактом.
- У разі тимчасової відсутності директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов'язки.
- У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов'язків директора здійснюється наказом відділу освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради.
- 4.23. Директор ліцею призначається на посаду та звільняється з посади Засновником або уповноваженим ним органом на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого Летичівською селищною радою, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.

Директор підзвітний і підконтрольний Засновнику та відділу освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради. При призначенні на посаду з директором укладається контракт, у якому визначаються права, строк найму, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, обов'язки і відповідальність перед Засновником, відділом освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради та трудовим колективом ліцею.

У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин, відділ освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради своїм наказом призначає тимчасово виконуючого обов'язки директора на період до призначення директора в порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.24. Призначення на посади та звільнення з посад заступників директора здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.25. Директор ліцею:

- організовує діяльність ліцею;
- здійснює керівництво та контроль за діяльністю закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ліцею;
- несе повну відповідальність за стан збереження майна ліцею;
- діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та установчими документами;
- укладає правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє ліцей у всіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ліцею;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ліцею;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ліцею;
- забезпечує своєчасну подачу фінансових документів на виплату заробітної плати;
- створює необхідні умови для проведення позакласної роботи, організації безпечної життєдіяльності здобувачів освіти;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та правил техніки безпеки;
- забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та здобувачів освіти;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, а також організацій, зареєстрованих у порядку встановленому законодавством України, в освітньому процесі, керівництві дитячими об'єднаннями за інтересами;
- розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами ліцею;
- щорічно та у разі внесення змін подає на розгляд та погодження відділу освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради штатний розпис, положення про оплату праці;
- контролює дотримання режиму роботи ліцею, організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- організовує різні форми співпраці з батьками здобувачів освіти або особами, які їх замінюють;
- видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання;
- щороку звітує про роботу ліцею на загальних зборах колективу;
- здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

4.26. Планування діяльності ліцею здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи закладу освіти відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку ліцею визначається у стратегії розвитку ліцею.

4.27. Колегіальним органом управління ліцею є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступники директора, педагогічні працівники, інші спеціалісти. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники відділу освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради, підприємств, установ, громадських організацій, батьки або особи, які їх замінюють.

4.28. Педагогічна рада ліцею:

- планує роботу та формує стратегію розвитку ліцею;
- схвалює освітню програму ліцею та оцінює результативність її виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій,

експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ліцею та проведення громадської акредитації ліцею;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом ліцею до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора ліцею.

4.29. Організація діяльності та повноваження педагогічної ради визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором ліцею.

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

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

4.32. У ліцеї створюються та функціонують:

- методичні об'єднання вчителів (комісії);
- динамічні, творчі групи;
- методична рада.

4.33. Громадське самоврядування в ліцеї - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в ліцеї, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами ліцею.

Громадське самоврядування в ліцеї здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»

У ліцеї за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

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

Вищим органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори колективу.

4.34. Загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік.

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

- 4.36. Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості, директор ліцею, Засновник та відділ освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради.
- 4.37. Загальні збори розглядають:
- звіти директора ліцею;
 - питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності ліцею;
 - основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності;
 - пропозиції щодо стимулювання праці директора та заступників директора, педагогічних працівників;
 - здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим статутом.
- 4.38. У ліцеї відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.
- 4.39. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору ліцею, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом ліцею органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.
- 4.40. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом ліцею, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

- 5.11. Майно ліцею становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у централізованій бухгалтерії відділу освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради.
- 5.12. Майно ліцею перебуває у комунальній власності і є спільною власністю Летичівської ОТГ та закріплено за ліцеєм на праві оперативного управління.
- 5.13. Реалізуючи право оперативного управління, ліцей володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому статуті та за згодою Засновника.
- 5.14. Джерелами формування майна ліцею є:
- майно, передане йому Засновником;
 - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України;
 - кошти місцевого бюджету;
 - безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством;
 - майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України;

- інші джерела, не заборонені законодавством України.
- 5.15. Заклад освіти за погодженням Засновника, відділу освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради має право відчужувати, передавати закріплене за ним майно іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам, обмінювати, здавати його в оренду, надавати в тимчасове користування або в позичку, а також списувати його з балансу у відповідності до чинного законодавства України.
- 5.16. Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, що встановлений чинним законодавством України. Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються у порядку, визначеному чинним законодавством України та Засновником.
- 5.17. Ліцей відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 5.18. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 5.19. Збитки, завдані ліцею внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.20. Ліцей є неприбутковою організацією.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЛІЦЕЮ

- 6.7. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється на основі його кошторису, затвердженого головним розпорядником коштів – Засновником, за погодженням з відділом освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради.
- 6.8. Джерелами формування кошторису ліцею є:
 - кошти субвенції з державного бюджету;
 - кошти місцевого бюджету;
 - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України;
 - кошти фізичних, юридичних осіб;
 - доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання;
 - безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом;
 - інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.
- 6.9. Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, директор ліцею формує та затверджує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників ліцею.
- 6.10. Ліцей за погодженням з Засновником, відділом освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради має право укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами

- 6.11. Ліцей веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства України.
- 6.12. Аудит та перевірка фінансової діяльності ліцею здійснюється згідно з чинним законодавством України.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ

7.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

7.2. Державний контроль здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

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

7.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу освіти, який здійснює Управління Державної служби якості освіти у Хмельницькій області, що проводиться один раз на 10 років, у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

7.4. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є ліцензування його освітньої діяльності, що передбачає процедуру визнання спроможності закладу освіти як юридичної особи надавати освітні послуги на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюються в порядку, визначеному чинним законодавством.

7.6. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до чинного законодавства.

7.7. Контроль за ефективним використанням та зберіганням майна закладу освіти здійснює засновник або уповноважений ним орган управління освітою.

7.8. Громадська акредитація закладу освіти як його оцінювання щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і Державними стандартами загальної середньої освіти, здійснюється з метою визнання якості освітньої діяльності закладу освіти та формування його позитивного іміджу та репутації.

7.9. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється на добровільних засадах за запитом закладу освіти.

7.10. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

7.11. Успішні результати громадської акредитації закладу освіти засвідчуються відповідним сертифікатом, що видається на строк до десяти років.

7.12. Чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти дає йому право вважатися таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

7.13. Громадський нагляд (контроль) безпосередньо в закладі освіти відповідно до Закону України «Про освіту» може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

7.14. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган здійснює контроль за:

дотриманням установчих документів закладу освіти;

фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

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.

7.15. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ЛІЦЕЇ

9.3. Шкода, заподіяна здобувачами освіти ліцею, відшкодовується відповідно до законодавства України.

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

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЛІЦЕЮ

- 10.7. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) ліцею здійснюється на сесії Летичівської селищної ради, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - суду або органу, визначеного законодавством України.
- 10.8. Ліквідація ліцею здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником та відділом освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, судом чи органом, визначеним законодавством України.
- 10.9. До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника, відділу освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради та ліцею.
- 10.10. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію ліцею, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами.
- З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ліцеєм.
- 10.11. При реорганізації чи ліквідації ліцею працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.
- 10.12. У разі ліквідації ліцею, його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

- 11.2. Зміни і доповнення до цього статуту затверджуються розпорядженням голови Летичівської селищної ради та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Начальник відділу освіти

Михайло МАРИНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням п'ятнадцятої сесії
Летичівської селищної ради VIII скликання
від 08.10.2021 року №66

СТАТУТ
СУСЛОВЕЦЬКОГО ЛЩЕЮ
ЛЕТИЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

I. Загальні положення

1.1. Сусловецький ліцей Летичівської селищної ради Хмельницької області Хмельницького району (далі - заклад освіти) є комунальним закладом загальної середньої освіти, який забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

- початкова освіта (1-4 класи) (початкова школа) - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- базова середня освіта (5-9 класи) (гімназія) - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;
- профільна середня освіта (10-12 класи) (ліцей) - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

1.2. Повна назва закладу освіти. **Сусловецький ліцей Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області**

Скорочена назва закладу освіти: **Сусловецький ліцей**

1.3. Засновником закладу освіти є Летичівська селищна рада. Уповноваженим органом засновника є відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради (далі - відділ освіти).

1.4. Юридична адреса закладу освіти³: **31522, вул.Молодіжна, 1, с. Суслівці, Хмельницького району, Хмельницької області**

1.5. Заклад освіти є правонаступником Сусловецької ЗОШ I-III ступенів (ЄДРПОУ 22780240) та дошкільного навчального закладу «Ромашка» Летичівської селищної ради Хмельницької області (ЄДРПОУ 34323450). (Реорганізація шляхом приєднання).

1.6. Структурними підрозділами ліцею є:

- дошкільна освіта, що функціонує відповідно до Положення про дошкільну освіту, затвердженого директором закладу;
- початкова школа I ступінь (1-4 класи), що забезпечує початкову освіту;
- гімназія – II ступінь (5-9 класи), що забезпечує базову середню освіту;
- ліцей III ступінь (10-12 класи).

Ліцей забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов'язкових результатів навчання. Здобуття профільної середньої освіти передбачає академічне – профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

1.7. 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.

1.8. У закладі освіти діє бібліотека. Бібліотека є осередком, в якому реалізуються потреби та інтереси здобувачів освіти, навчально-виховні завдання закладу освіти у сфері культурної та інформаційної освіти молоді. Вона слугує також вдосконаленню майстерності педагогічних працівників, популяризації педагогічних знань серед батьків, поширенню знань про регіон. Послугами бібліотеки можуть користуватися:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники і інші працівники закладу освіти;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

Бібліотечний фонд загального користування складають: підручники, інформаційні і періодичні видання, художня література (обов'язкова і додаткова), довідкові та популярні видання, преса, аудіовізуальні матеріали тощо.

Бібліотека може отримувати матеріальну і фінансову допомогу від батьківського самоврядування закладу освіти, благодійну допомогу, добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб та інших джерел.

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конвенцією «Про права дитини», іншими нормативно-правовими актами України Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Летичівської селищної ради, розпорядженнями голови Летичівської селищної ради, наказами відділу освіти молоді та спорту Летичівської селищної ради, іншими нормативно-правовими документами та цим Статутом.

1.10. Заклад освіти є юридичною особою, перебуває на балансі Летичівської селищної ради (далі Засновник), має рахунки, печатку, штамп, ідентифікаційний код, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України, має право відкривати рахунки у відповідних установах, набувати майнових і немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

II. Мета і завдання закладу

2.1. Метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття загальної середньої освіти відповідного рівня в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання і соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України.

2.2. Головними завданнями закладу освіти є:

- сприяння особистісному розвитку здобувача/здобувачки освіти, розвитку його/її здібностей і обдарувань;
- формування компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами;
- виховання відповідального громадянина/громадянки України, орієнтованого/ї на цінності української національної культури,

європейської цивілізації та з твердим наміром діяти на користь іншим людям;

- формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;

- забезпечення рівного доступу здобувачів/здобувачок до загальної освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;

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

- творення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина України;

- раціональне і ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази закладу для кращого задоволення освітніх потреб

здобувачів/здобувачок;

- функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів/здобувачок до подальшої освіти і трудової діяльності.

2.3. Заклад освіти сприяє індивідуалізації здобувачів/здобувачок освіти через дотримання принципів:

- а) самостійного вибору ціннісних пріоритетів, світоглядних засад, віросповідання, участі в релігійних обрядах;
- б) вільного висловлення думок та відкритого вираження переконань, якщо вони не порушують права інших;
- в) толерантності, прийняття расових, національних та релігійних відмінностей, поваги до релігійних обрядів різних конфесій;
- г) рівноправ'я та однакового ставлення до здобувачів освіти попри їхню етнічну і гендерну ідентичність.

2.4. Заклад освіти сприяє самоідентифікації здобувачів/здобувачок освіти, усвідомленню себе громадянином України через встановлення обов'язкових вимог:

- а) шанобливого ставлення і виявлення знаків поваги до державних символів України – Державного Прапора України, Державного Герба України та Державного Гімну України, дотримання визначеного законодавством України порядку використання державних символів та забезпечення належної системи їх правового захисту;
- б) відзначення державних свят, пам'ятних дат та ювілеїв, визначених відповідними нормативними документами української держави;
- в) організації навчальних екскурсій та поїздок учнів до місць національної пам'яті України;
- г) ознайомлення з українською символікою, традиціями та звичаями українців, інших народів, що проживали на теренах рідного краю, України, інститутами та документами, які мають істотне значення для збереження демократичного характеру української держави;

- д) безперешкодної діяльності у закладі органів самоврядування учнів і батьків;
- е) співпраці з місцевою громадою, громадськими організаціями, налагодження міжнародних культурних зв'язків.

2.5. Відповідно до статті 21 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», ст. 5 п. 1 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст.7 Закону України «Про освіту» – мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова – українська.

Освітня програма закладу може передбачати викладання одного чи декількох навчальних предметів (інтегрованих курсів) поряд із державною мовою англійською чи іншою офіційною мовою Європейського Союзу.

2.6. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

2.7. Заклад освіти несе відповідальність перед учасниками освітнього процесу, територіальною громадою і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності і норми Санітарного регламенту;
- 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 своєї діяльності.

2.8. Заклад освіти бере на себе зобов'язання:

- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті базової/повної загальної середньої освіти;
- гарантувати дотримання у межах своєї території положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про громадські об'єднання», Конвенції «Про права дитини», інших нормативно-правових актів України та цього Статуту;
- планувати та здійснювати освітню діяльність відповідно до Державних стандартів початкової, базової та профільної середньої освіти;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- оцінювати рівень загальної середньої освіти здобувача/здобувачки відповідно до критеріїв та показників Державних стандартів початкової/базової/ профільної середньої освіти;
- створювати умови, безпечні для життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу; розвивати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- видавати здобувачам освіти документи про освіту встановленого зразка;

- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному освітнім законодавством;
- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або відділом освіти.

2.9. Заклад освіти співпрацює з дитячими та молодіжними об'єднаннями, громадськими організаціями, які згідно із установчими документами займаються підтримкою та розвитком освіти і/або культури в Україні, підтримують міжнародні освітні обміни та контакти, сприяють участі школи у міжнародних програмах, проектах, конкурсах, грантах.

Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними у порядку встановленому законодавством України.

III. Організація освітнього процесу

3. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно освітньої програми, програм, порядок розроблення яких визначено українським законодавством. Освітню програму схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує керівник. Освітня програма закладу освіти спрямована на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.
- 3.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно. На основі Стратегії розвитку освіти громади та чинної освітньої програми педагогічна рада складає, а керівник затверджує річний план роботи закладу та навчальний план закладу, що конкретизують організацію освітнього процесу на навчальний рік (перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення вибірових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік). Плани роботи структурних підрозділів, предметних (циклічних) комісій, психологічної, соціальної служб та інших затверджує керівник закладу.
- 3.2. Питання спроможності закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Рішення приймається з дотриманням вимог законодавства.
- 3.3. 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. При вивченні іноземних мов заклад освіти має право, окрім підручників та посібників, затверджених МОН України, використовувати додаткові дидактичні матеріали та посібники для задоволення освітніх потреб здобувачів освіти.

- 3.4. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.
- 3.5. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.
- 3.6. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж), дистанційною формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.
- 3.7. Класи у закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, що не допускає порушення права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці) та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.
- 3.8. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснює своїм наказом керівник закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.
- 3.9. 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, затверджує керівник закладу освіти.
- 3.10. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить шість годин на день, а за потреби може зменшуватись до трьох годин.
- 3.11. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.
- 3.12. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом керівника закладу освіти, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту.

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

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.

Керівник закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

- 3.13. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів

України.

- 3.14. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.
- 3.15. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.
- 3.16. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).
- 3.17. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається Днем знань 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, якщо нормативні документи МОН не передбачатимуть іншого.

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

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

- 3.18. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.
- 3.19. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Заклад освіти може обрати інші, поруч з уроком, форми організації освітнього процесу.

Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації

освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради закладу освіти та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

Проведення здвоєних уроків допускається для:

- проведення уроків трудового навчання у 5-9 класах;
 - виконання лабораторних і контрольних робіт, написання творів у 8-9 класах;
 - вивчення предметів інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану, що належать до обраного профілю.
- 3.20. Розклад уроків укладається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджує керівник закладу освіти.
- 3.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.
- 3.22. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 3.23. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 3.24. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 3.25. Система та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються центральним органом влади у сфері освіти і науки. Заклад може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів, визначивши у схваленому педрадою документі і передбачивши в Освітній програмі закладу правила переведення її значень у систему оцінювання, встановлену центральним органом влади у сфері освіти і науки.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація у закладі здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою, заклад освіти забезпечує учневі можливість до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада 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.

3.26. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

За рішенням педагогічної ради заклад може вести класний журнал лише в електронній формі (як документ тимчасового (до 10 років включно) строку зберігання).

3.27. Заклад освіти, забезпечуючи право учнів на визнання результатів навчання, визначених його освітньою програмою, що були здобуті шляхом неформальної або інформальної освіти, проводить для таких учнів річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію на засадах, визначених для очної або екстернатної форм здобуття загальної середньої освіти.

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

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

3.30. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу, гімназію, ліцей, вимогам Державних стандартів початкової, базової та повної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.31. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: таблиць, свідоцтво навчальних досягнень, свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

3.32. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, Всеукраїнських, обласних, шкільних предметних конкурсів, олімпіад, змагань, а також за особливі успіхи дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення. Рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів може ухвалювати Педагогічна рада закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів та чинного законодавства.

3.33. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у навчальному закладі, здійснюється під час проведення урочної, позаурочної та позашкільної роботи, ґрунтується на загальнолюдських

цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України цим Статутом.

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

3.35. Політичні партії (об'єднання), релігійні організації не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

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

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою, а також цілями та завданнями передбаченими вимогами цього Статуту.

Залучати здобувачів освіти, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

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

3.36. 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.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні (здобувачі освіти);
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог цього Закону).
- за рішенням керівника закладу освіти до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) можуть залучатись інші особи.

Відповідальність за зміст заходів, проведених залученими особами, несе керівник закладу 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. Учні (здобувачі освіти)

4.3.1. Учні мають право на:

- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- якісні освітні послуги;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та винахідницької діяльності;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- відзначення успіхів у освітній діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

4.3.2. Здобувачі освіти зобов'язані:

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- 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;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- носити одяг установленої форми, якщо це передбачено рішенням вищого органу управління закладу освіти;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- користуватись мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками під час проведення навчальних занять лише за дозволом класних керівників/ вчителів-предметників.

4.3.3. 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 робітчи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

4.3.4. 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 та відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

4.3.5. За невиконання здобувачами освіти своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства, Порядку виявлення й встановлення фактів академічної недоброчесності, внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

4.3.6. Рішенням педради, погодженим з відділом освіти територіальної громади, як виключний засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення Статуту здобувач освіти може бути відрахований із закладу освіти.

Про можливе відрахування батьки учня/учениці (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані у письмовій формі не пізніше ніж за місяць. У двотижневий термін до можливого відрахування про це письмово повідомляється відділ освіти за місцем проживання учня. За сприяння відділу освіти відраховані учні переводяться до іншого закладу освіти.

Рішення про відрахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого закладу освіти.

4.4. Педагогічні працівники

4.4.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або відповідну професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України/або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), мають моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.4.2. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку приймаються на роботу згідно з діючим законодавством України.

4.4.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника наказом керівника закладу освіти проходять педагогічну інтернатуру.

4.4.4. Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи, чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

4.4.5. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються згідно з діючим законодавством України.

4.4.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим ніж тарифна ставка або посадовий оклад лише за письмовою згодою педагогічного працівника при зміні істотних умов праці (зменшенням кількості годин відповідно до навчального плану) за погодженням з профспілковим комітетом закладу освіти.

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 додержанням законодавства України про працю.

Педагогічні працівники, які відмовились продовжувати роботу у зв'язку із зміною істотних умов праці, підлягають звільненню з дотриманням норм чинного законодавства.

4.4.7. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яку затверджує керівник закладу освіти.

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

4.4.9. 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.

4.4.10. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації (сертифікації) відповідно до порядку згідно з діючим законодавством України.

4.4.11. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

4.4.12. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови праці;
- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх технологій, використання інноваційних прийомів та засобів навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- сертифікацію на добровільних засадах;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.
- об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист професійної честі та гідності;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

4.4.13. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- 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;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати обов'язки, визначені освітнім законодавством, установчими документами закладу освіти, трудовим договором чи контрактом та/або їхніми посадовими інструкціями;
- 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;
- 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, мов національних меншин України та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України і навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства;
- дотримуватися педагогічної етики;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницько-пошуковій роботі;
- 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 здобувачам освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогів та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях предметних (циклових) комісій, методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;
- інші обов'язки, передбачені чинним законодавством, посадовими обов'язками, цим Статутом.

4.4.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не

відповідають займаній посаді, звільняються або притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

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

4.6. Батьки (особи, які їх замінюють)

4.6.1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до директора 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 інноваційну діяльність закладу та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у закладі загальної середньої освіти;
- 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;
- приймати рішення щодо участі дітей в заходах організованих закладом освіти.

4.6.2. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- 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;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, її національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе

ставлення до історико-культурного надбання України та національних меншин;

- 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;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

4.7. 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.

V. Управління закладом освіти та громадське самоврядування закладу

5.1 Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

5.2. Керівник закладу освіти

5.2.1. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5.2.2. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу.

Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення)

визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти. У конкурсній комісії щодо відбору кандидатів на посаду керівника закладу освіти беруть участь представники, делеговані від батьківського самоврядування закладу освіти та професійних об'єднань педагогічних працівників.

5.2.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх посадові обов'язки;
- забезпечує:
 - організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
 - функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
 - своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), для чого:
 - розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) 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);
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5.2.4. Керівник закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої

освіти;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітні програми закладу освіти відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі й реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

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

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової та повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу 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;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх

заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

5.2.5. Підставами для дострокового звільнення керівника закладу освіти, які повинні бути передбачені в укладеному з ним трудовому договорі, є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом;
- неусунення у визначений термін порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

5.3. Педагогічна рада

5.3.1. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом. Головою педагогічної ради є директор. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

5.3.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби та відповідно до чинного законодавства.

5.3.3. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального чи матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій;
- 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;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту»,

«Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

5.3.4. 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 підписують голова та секретар педагогічної ради.

5.3.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

5.4. Вищий колегіальний орган самоврядування закладу освіти

5.4.1. 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.

5.4.2. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу у кількості 10 осіб;
- учнів 7-11 класів – класними зборами у кількості – 10 осіб;
- батьків учнів 1-11 класів – класними батьківськими зборами у кількості – 10 осіб.

5.4.3. Колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти складається з делегатів. Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

5.4.4. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти / на сторінці веб- сайту засновника не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

5.4.5. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- погоджують стратегію (програму) розвитку закладу освіти;
- щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

5.5. Органи самоврядування здобувачів освіти

5.5.1. У закладі освіти діє 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.

5.5.2. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

5.5.3. 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 право вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

5.5.4. Учнівське самоврядування може діяти на рівні закладу освіти та окремих класів.

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

5.5.6. Керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

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

5.5.8. 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 (учнів) закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішньогорозпорядку та/або законодавства.

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

5.5.10. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з керівником закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі освіти;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

5.5.11. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

5.6. Органи самоврядування працівників закладу освіти

5.6.1. 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 цим статутом і колективним трудовим договором (заявною) закладу освіти.

5.6.2. 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;
- можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

5.6.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписують головуючий на засіданні та секретар. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

5.7. Органи батьківського самоврядування

5.7.1. 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 освітнім законодавством, цим Статутом та положенням про батьківське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників батьків кожного з класів закладу освіти.

5.7.2. Батьки мають право:

- утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо);
- розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

5.7.3. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

5.7.4. 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.

5.7.5. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання 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.

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

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

VI. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

6.1. 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.

6.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу/ сторінці веб-сайту засновника відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів, зокрема до:

- Статуту;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структури та органів управління закладом освіти;
- кадрового складу закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітніх програм, що реалізуються в закладі освіти, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- території обслуговування, закріпленої за закладом освіти;
- фактичної кількості осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мови (мов) освітнього процесу;
- наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічного забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результатів моніторингу якості освіти;
- річного звіту про діяльність закладу освіти;
- правил прийому до закладу освіти;
- умов доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку надання та оплати;
- правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;

- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

Інша інформація оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

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

7.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.

7.2. Майно, закріплене за закладом освіти, не може бути вилучене, якщо інше не передбачене законодавством.

Майно, отримане у формі благодійної допомоги, може, за бажанням благодійника, знаходитись на відповідальному зберіганні.

7.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладів загальної середньої освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

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

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

7.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника. Заклад загальної середньої освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Платні освітні послуги не можуть надаватися (повністю чи частково) для досягнення учнями закладу освіти результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

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

7.6. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту»,

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

7.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

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

7.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

VIII. Міжнародне співробітництво

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

8.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та культурно-освітніх програм.

8.3. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-

культурної бази, відповідного фінансування може проводити міжнародні учнівський та педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

IX. Контроль за діяльністю закладу освіти

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

9.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в разі, 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 піклувальної ради закладу освіти.

9.3. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється Управлінням Державної служби якості освіти в Хмельницькій області у межах повноважень, визначених законодавством України.

Управління Державної служби якості освіти в Хмельницькій області проводить інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

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

9.5. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти можуть здійснювати суб'єкти громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.6. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган здійснює контроль:

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

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

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймається на сесії Летичівської селищної ради у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу

освіти його працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці, освіти та національних меншин.

Начальник відділу освіти

Михайло МАРИНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням п'ятнадцятої сесії
Летичівської селищної ради VIII скликання
від 08.10.2021 року №66

С Т А Т У Т

Вербецької гімназії

Летичівської селищної ради

Хмельницької області

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут Вербецької гімназії Летичівської селищної ради розроблений відповідно чинного законодавства України і є документом, який регламентує її діяльність.

1.2. Повне найменування: Вербецька гімназія Летичівської селищної ради Хмельницької області.

1.3. Скорочене найменування: Вербецька гімназія.

1.4. Юридична адреса: 31525, вулиця Центральна 29/1, с.Вербка, Хмельницький район, Хмельницька область.

1.5. Вербецька гімназія Летичівської селищної ради Хмельницької області (далі – гімназія) перебуває у комунальній власності Летичівської селищної ради (код 22780760).

1.6. Гімназія є юридичною особою, рахунки, печатку, штамп, ідентифікаційний код, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України, має право відкривати рахунки у відповідних установах, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

1.7. Гімназія у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», актами Президента України, іншими законодавчими актами в галузі освіти, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Летичівської селищної ради, розпорядженнями голови Летичівської селищної ради, наказами відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради, іншими нормативно-правовими документами та цим статутом.

1.8. Мовою навчання і виховання у гімназії є українська мова.

1.9. Структурними підрозділами гімназії є:

- початкова школа – I ступінь (1-4 класи), що забезпечує початкову освіту;
- гімназія – II ступінь (5-9 класи), що забезпечує базову загальну середню освіту;

Гімназія забезпечує здобуття базової загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення здобувачами освіти обов'язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової загальної середньої освіти на двох рівнях:

- початкова освіта;
- базова середня освіта.

1.10. Головною метою гімназії є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток. Виховання і соціалізація особистості, як найвищої цінності, її інтелектуальних, творчих і

фізичних здібностей, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

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

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

1.11 Пріоритетними завданнями гімназії є:

- забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних **традицій** і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового

способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

- створення умов для опанування здобувачам освіти знань понад державний мінімум;

- здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді;

- надання здобувачам освіти можливостей для реалізації індивідуальних творчих потреб;

- оновлення змісту освіти, розробка й апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.12. Головними принципами освітньої діяльності гімназії є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

- забезпечення універсального дизайну та розумового пристосування;

- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;

- академічна доброчесність;

- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;

- гуманізм;

- демократизм;

- єдність навчання, виховання та розвитку;

- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

- формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції та законів України, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- невтручання політичних партій в освітній процес;

- невтручання релігійних організацій в освітній процес;

- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;

- сприяння навчанню впродовж життя;

- інтеграція у міжнародний освітній та міжнародний простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

1.13. Гімназія несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.
- дотримання Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

1.14. Гімназія має право:

- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства;
- створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення здобувачів освіти;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- укладати правочини про співпрацю з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України;
- у період літніх канікул організувати роботу літнього оздоровчого табору на базі гімназії;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.

1.15. Взаємовідносини гімназії з юридичними і фізичними особами визначаються правочинами, що укладені між ними.

II.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітня діяльність у гімназії проводиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених гімназією чи іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту.

Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти.

Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма гімназії може мати корекційно-розвитковий складник.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою гімназії і затверджується наказом директора.

За наявності достатньої кількості заяв про мову навчання від здобувачів освіти (або їх батьків), які належать до відповідного корінного народу чи національної меншини поряд з державною, може бути відкритий клас з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України.

На основі власної освітньої програми гімназія складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу

2.3. Освітній процес у гімназії здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у гімназії, відповідно до чинного законодавства, організовується мережева та індивідуальна (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання, а також дистанційне навчання.

Бажаючим, за рішенням педагогічної ради, надається право і створюються умови для прискореного закінчення гімназії.

2.4. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи гімназії, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою гімназії, у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

Режим дня, який забезпечує поєднання освітнього процесу і дітей, складається та затверджується директором.

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

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

2.5.Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання у режимі п'ятиденного навчального тижня.

2.6.У гімназії для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня дітей здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.7.Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюються в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

2.8. Тривалість уроків у гімназії становить: у перших класах – 35 хвилин, у других — четвертих класах — 40 хвилин, у п'ятих — дев'ятих – 45 хвилин.

2.9. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором гімназії.

2.10. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у гімназії проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.11.У гімназії можуть надаватися платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Летичівська селищна рада, відповідно до запитів учасників освітнього процесу, може затвердити перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

2.12. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється відповідно нормативних документів, встановленими Міністерством освіти і науки України (далі-МОН).

2.13. У гімназії ведеться поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань здобувачів освіти.

Результати оцінювання доводяться до здобувачів освіти класним керівником.

Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили початкову школу (І ступінь), гімназію (ІІ ступінь) вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.

2.14. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.15. Зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти гімназії здійснюється згідно з Порядком зарахуванням, відрахуванням та переведення здобувачів освіти до державних та комунальних закладів освіти для здобуття базової загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.

2.16. Випускникам, які здобули базову загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в гімназії є:

- здобувачі освіти;
- директор, заступник директора;
- педагогічні працівники;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність.

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

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю ;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі ;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- особи, які здобувають базову загальну середню освіту в гімназії не за місцем проживання, на період навчання забезпечуються підвезенням.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися статуту, інших установчих документів, правил внутрішнього розпорядку;

3.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством про освіту.

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

3.7. Для здобувачів освіти за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та гімназією.

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

3.9. Здобувачі освіти гімназії забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, що входять до штату гімназії та фахівцями Летичівської ЦРЛ у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.10. У гімназії організовується харчування здобувачів освіти. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на Летичівську селищну раду та директора гімназії. Норми та порядок організації харчування здобувачів освіти встановлюється Кабінетом Міністрів.

3.11. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування здобувачів освіти проводиться органами охорони здоров'я.

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

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

Педагогічні працівники гімназії та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 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 гімназії;

- участь у роботі колегіальних органів гімназії.

3.14. Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачам освіти в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувачу освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

3.15. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається на підставі законодавства України директором гімназії. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою

або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.16. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН.

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

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

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

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

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

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

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

3.24. Прийняття та звільнення з роботи господарсько-обслуговуючого персоналу гімназії здійснює директор згідно чинного законодавства. Їхні права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку гімназії.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування гімназії;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у гімназії та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у гімназії та його освітньої діяльності.

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

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України.
- вносити плату за утримання здобувачів освіти у гімназії відповідно чинного законодавства.

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

3.28. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню гімназії;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- проводити заняття із здобувачами освіти гуртків, секцій, об'єднань за інтересами
- брати участь в організації освітнього процесу за погодженням з управлінням освіти.

3.29. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту гімназії;
- виконувати накази директора гімназії;
- рішення органів громадського самоврядування;
- захищати здобувачів освіти, вихованців від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ГІМНАЗІЄЮ

4.1. Управління гімназією здійснює Летичівська селищна рада та у межах повноважень - відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

4.2. Безпосереднє управління гімназією здійснює її директор і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність. Повноваження директора гімназії визначається законом, цим статутом та контрактом.

У разі тимчасової відсутності директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов'язки.

У разі неможливості виконання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов'язків директора здійснюється наказом відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

4.3. Директор гімназії призначається на посаду та звільняється з посади засновником або уповноваженим органом на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого Летичівською селищною радою, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.

Директор підзвітний і підконтрольний засновнику та відділу відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради. При призначенні на посаду з директором укладається контракт, у якому визначається права, строк найму, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій,

передбачених чинним законодавством України, обов'язки і відповідальність перед засновником, відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради та трудовим колективом гімназії.

У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради наказом призначає тимчасово виконуючого обов'язки директора в порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.4. Призначення на посади та звільнення з посади заступників директора здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.5. Директор гімназії:

- організовує діяльність гімназії;
- здійснює керівництво та контроль за діяльністю закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності гімназії;
- несе повну відповідальність за стан збереження майна гімназії;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та установчими документами;
- 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 гімназії;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування гімназії;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників гімназії;
- забезпечує своєчасну подачу фінансових документів на виплату заробітної плати;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та правил техніки безпеки;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- забезпечує реалізацію державної освітньої політики;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами гімназії;
- щорічно та у разі внесення змін подає на розгляд та погодження відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради штатний розпис;
- контролює дотримання режиму роботи гімназії, організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
- організовує різні форми співпраці з батьками здобувачів освіти або особами, що їх замінюють;
- видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання;
- щороку звітує про роботу гімназії на загальних зборах колективу;
- здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

4.6. Планування діяльності гімназії здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи гімназії відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку гімназії визначається у стратегії розвитку гімназії.

4.7. Колегіальним органом управління гімназії є педагогічна рада, яку очолює директор. До її складу входить заступник директора, педагогічні працівники, інші спеціалісти. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради та засновник.

4.8. Педагогічна рада гімназії:

- планує роботу та формує стратегію розвитку гімназії;
- схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом гімназії до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора гімназії..

4.9. Організація діяльності та повноваження педагогічної ради визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором гімназії

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

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

4.12. У гімназії створюються та функціонують:

- методичні об'єднання вчителів;
- динамічні, творчі групи.

4.13. Громадське самоврядування у гімназії-це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами гімназії.

Громадське самоврядування в гімназії здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

У гімназії за ініціативи учасників освітнього процесу можуть створюватися та функціонувати:

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

Вищим органом громадського самоврядування гімназії є загальні збори колективу.

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

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

4.16. Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості, директор гімназії, засновник, відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

4.17. Загальні збори розглядають:

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

4.18. У гімназії відповідно чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

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

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

·
4.21. У гімназії функціонує рада. Метою діяльності ради є:
· сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу закладу освіти;
· об'єднання зусиль педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків здобувачів освіти, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
· формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладу освіти;
· розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
· підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу в закладі освіти.

4.22. Основними завданнями ради є:
· підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
· визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
· формування навичок здорового способу життя;
· створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
· сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;
· підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно- експериментальної роботи педагогічних працівників;
· сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;
· підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення освітнього процесу;
· ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
· стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
· зміцнення партнерських зав'язків між родинами здобувачів освіти та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.23. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти II ступеня навчання, батьків здобувачів освіти і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією закладу освіти. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.24. Рада Закладу освіти діє на засадах:
· пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
· дотримання вимог законодавства України;
· колегіальності ухвалення рішень;
· добровільності і рівноправності членства;
· гласності.

4.25. Рада працює за планом, що затверджується конференцією. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, засновника, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та власному статуту Закладу освіти, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

4.26. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути керівник закладу освіти та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.13.7 Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту гімназії;
- затверджує режим роботи гімназії;
- сприяє формуванню мережі класів гімназії, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про нагородження здобувачів освіти Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік; заслуховує звіт голови ради, інформацію директора гімназії та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозицій щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з здобувачами освіти; виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- виносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу; сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків здобувачів освіти (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з здобувачам освіти;

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків здобувачів освіти (або осіб, які їх замінюють) в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків здобувачів освіти;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи;

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

- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Майно гімназії становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у централізованій бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту.

5.2 Майно гімназії перебуває у комунальній власності і є спільною власністю Летичівської ОТГ та закріплено за гімназією на праві оперативного управління.

5.3 Реалізуючи право оперативного управління, гімназія володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому статуті та за згодою Засновника.

5.4. Джерелами формування майна гімназії є:

- майно, передане йому Засновником;
- кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України;
- безплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством;
- майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

5.5. Гімназія за погодженням із Засновником і відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради має право відчужувати, передавати закріплене за нею майно іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам, обмінювати, здавати його в оренду, надавати в тимчасове користування або в позичку, а також списувати його з балансу у відповідності до чинного законодавства України.

5.6. Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, що встановлений чинним законодавством України. Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються у порядку, визначеному чинним законодавством України та Засновником.

5.7. Гімназія, відповідно до чинного законодавства України, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог і норм охорони.

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

5.9. Збитки, завдані гімназії внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

5.10. Гімназія є неприбутковою організацією.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність гімназії здійснюється на основі його кошторису, затвердженого головним розпорядником коштів Засновником і відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

6.2. Джерелами формування кошторису гімназії:

- кошти субвенції з державного бюджету;
- кошти місцевого бюджету в розмірі;
- кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання;

- безоплатні, благодійні внески, пожертвування юридичних і фізичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом;
- інші кошти, отримані на підставах, незаборонених чинним законодавством України.

6.3. Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, директор гімназії формує та затверджує тарифікацію педагогічних працівників гімназії.

6.4. Гімназія за погодженням із Засновником і відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради має право укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами.

6.5. Гімназія веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

6.6. Аудит та перевірка фінансової діяльності здійснюється згідно з чинним законодавства України.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ГІМНАЗІЇ

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

7.2. Державний нагляд (контроль) у гімназії здійснюється центральним органом виконавчої бази із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно чинного законодавства України.

7.3. Управлінням Державної служби якості освіти у Хмельницькій області проводиться інституційний аудит гімназії один раз на 10 років.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

7.4. Контроль та вивчення з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю гімназії, проводиться Засновником і відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради відповідно до законодавства України.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ГІМНАЗІЇ

9.1. Шкода, заподіяна здобувачам освіти гімназії, відшкодовується відповідно до законодавства України.

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

Х. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГІМНАЗІЇ

10.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) гімназії здійснюється за рішенням сесії Летичівської селищної ради, а у випадках, передбачених чинним законодавством України-суду або органу, визначеного законодавством України.

10.2. Ліквідація гімназії здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником та відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради у випадках, передбачених чинним законодавством України.

10.3. До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника та відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

10.4. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію гімназії, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами.

10.5. При реорганізації чи ліквідації гімназії працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.6. У разі ліквідації гімназії, її активи передаються іншій неприбутковій організації відповідно виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

ХІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1 Зміни та доповнення до цього статуту затверджуються розпорядженням голови Летичівської селищної ради та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Начальник відділу освіти,
молоді та спорту Летичівської
селищної ради

Михайло МАРИНЮК

Рішенням п'ятнадцятої сесії
Летичівської селищної ради VIII скликання
від 08.10.2021 року №66

С Т А Т У Т
Летичівського закладу дошкільної освіти
центру розвитку дитини
«Калинонька»
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Засновником Летичівського закладу дошкільної освіти центру розвитку дитини «Калинонька» є Летичівська селищна рада (31500, Хмельницька область, смт. Летичів, вул. Героїв Крут 2/1, код ЄДРПОУ 04404548).

1.2. Коротка назва закладу дошкільної освіти центру розвитку дитини «Калинонька» Летичівський ЗДО ЦРД «Калинонька»

1.3. Юридична адреса закладу дошкільної освіти:

31500, Хмельницька область,

смт Летичів,

вул. Героїв Крут, 5

телефон 0385791130

1.4. Засновник здійснює фінансування центру, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Центр розвитку дитини у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р., № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.6. Заклад дошкільної освіти центр розвитку дитини «Калинонька» є юридичною особою, має кутовий штамп, печатку, ідентифікаційний код, знаходиться на самостійному балансі, має рахунки в органах Державного казначейства та установах банків.

1.7. Головною метою центру розвитку дитини є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.8. Діяльність центру розвитку дитини направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.9. Заклад дошкільної освіти центр розвитку дитини самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.10. Центр розвитку дитини несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. Комплектування закладу дошкільної освіти.

2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 201 дитину.

2.2. Групи комплектуються за різновіковими ознаками (одновікові, різновікові; сімейними (родинними) ознаками).

2.3. Центр розвитку дитини є багато колективним і зосереджує в собі різнопрофільні групи загального розвитку, групи компенсуючого або санаторного типу, реабілітаційні групи для дітей з обмеженими можливостями, групи з короткочасним перебуванням дітей, прогулянкові, при потребі організовується інклюзивна форма навчально – виховного процесу для дітей з особливими освітніми потребами.

2.4. Центр розвитку дитини має групи з денним, короткотривалим (до 4 годин утримання, в тому числі прогулянкові, чергові у вихідний та святкові дні) режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від 1 до 3 років – до 15 осіб;
- для дітей віком від 3 до 6 (7) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

2.6. Для зарахування дитини в заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини, медичну картку про епідеміологічне оточення, документ для встановлення батьківської плати, свідоцтво про народження дитини, документи для зарахування до групи компенсуючого типу.

2.7. За дитиною зберігається місце в закладі державної комунальної форм власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися за бажання батьків, або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що включає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу, у разі несплати без поважних причин батьками плати за харчування протягом двох місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків про відрахування дитини - 14 днів.

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти.

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9-ти годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові, тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти з 8.00 год до 17.00.год.

4. Організація навчально-виховного процесу у закладі дошкільної освіти.

4.1. Навчальний рік в центрі розвитку дитини починається 1 вересня, закінчується 31 травня наступного року .

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Центр розвитку дитини здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи центру розвитку дитини схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу.

4.4. У центрі розвитку дитини визначена українська мова навчання та виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за програмами «Українське дошкілля», «Дитина», «Впевнений старт», затверджених Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: розвиток здібностей у дітей, пізнавальний, музичний, художньо-естетичний.

4.7. Центр розвитку дитини надає додаткові провадження освітньої діяльності, які не визначені Державною базовою програмою, лише на основі угоди між батьками чи особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН разом з МОЗ: іноземні мови, хореографія, логіка, шахи (платні).

5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти.

5.1. Організація харчування в закладі дошкільної освіти здійснюється згідно постанови Кабінету Міністрів від 24.03.2021 року №305 «Про затвердження норм та порядку організації харчування у дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування визначається на основі закупівельних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

5.3. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника центру розвитку дитини.

6. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти.

6.1. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснює комунальний заклад «Летичівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Летичівської селищної ради.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.3. Центру розвитку дитини надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, педагогічні працівники, медичний працівник, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, грошова премія, грамота, нагрудний знак «Відмінник освіти України», педагогічне звання «Вихователь-методист», «Старший вихователь»

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання, навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, що їх замінюють:

- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових проваджень освітньої діяльності;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини у закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника центру розвитку дитини приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, забезпечує результативність та якість роботи а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозицію щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення, відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонено законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини, від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники центру розвитку дитини у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази на рік.

7.12. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, 1 раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України від 6.10.2010 року №930.

7.13. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форм власності відповідно становить:

вихователя групи загального типу – 30 год.

вихователя групи компенсуючого типу – 25 год.
соціального педагога – 40 год.
практичного психолога – 20 год.(при наявності інклюзивної групи)
музичного керівника – 24 год.
інструктора з фізкультури – 30 год.
вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда – 20 год.
Вихователя- методиста – 36 год.
на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків , умови колективного договору (контракту), або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. Управління закладом дошкільної освіти.

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється засновником Летичівською селищною радою.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відповідно до Порядку призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій,що належать до комунальної власності Летичівської селищної ради, затвердженого рішенням сесії Летичівської селищної ради №22 від 31.08.2017р. На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст» , стаж педагогічної роботи у сфері освіти не менш як 3 роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник дошкільного закладу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;
- діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником (власником) закладу дошкільної освіти.

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками, або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Постійно діючий колегіальний орган у закладі дошкільної освіти - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичний працівник, інші спеціалісти. Може входити голова батьківського комітету. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в закладі та приймає відповідні рішення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти..

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 рази на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше 1 разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу 25, батьків 50.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають статут, зміни і доповнення;
- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу.

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти. .

Кількість засідань ради призначається за потребою.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним ,якщо в ньому бере участь не менше 2 третин її членів (працівники закладу, батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форм роботи з педагогічної освіти батьків.

8.6. У центрі розвитку дитини діє піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої ради, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада у складі 5 осіб створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах і і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільності, але як правило, не менше ніж 4 рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої ради, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлюванні, лікувально-оздоровчої бази дошкільного закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров`я учасників освітнього процесу;
- організація та оздоровлення дітей та працівників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

9. Майно дошкільного закладу

9.1. Майнові цінності Летичівського центру розвитку дитини «Калинонька» знаходяться на балансі закладу дошкільної освіти центру розвитку дитини «Калинонька» Летичівської селищної ради.

10. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти.

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- доходи від здачі в оренду приміщень, обладнання та іншого майна;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого і регіонального самоврядування;
- кредити та позики батьків;
- інші надходження, не заборонені законодавством, в тому числі фінансові надходження від показу різних видів театральних та циркових вистав.

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для впровадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. У центрі розвитку дитини вводяться додаткові штати відповідно до рішення місцевих органів державної виконавчої влади:

- викладач іноземної мови;
- викладач естетичного циклу;
- хореограф;
- соціальний педагог;
- еколог;
- головний бухгалтер;
- бухгалтер;
- діловод.
- Уповноважена особа відповідальна за організацію та проведення процедури закупівель товарів, робіт та послуг.

Інші посади вводяться відповідно до потреби та збільшення контингенту, зростання об'єктів обслуговування.

10.4 Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади.

За рішенням засновника бухгалтерський облік та фінансові звіти ведуться самостійно через бухгалтерію закладу дошкільної освіти.

10.5 Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється згідно чинного законодавства.

11. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу дошкільної освіти є інституційний аудит, який здійснює Хмельницьке управління Державної служби якості освіти один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

11.3. Зміст форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.

Начальник відділу освіти, молоді
та спорту Летичівської селищної ради

Михайло МАРИНЮК

Додаток 9

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням п'ятнадцятої сесії
Летичівської селищної ради VIII скликання
від 08.10.2021 року №66
_____ Ігор ТИСЯЧНИЙ

С Т А Т У Т

**Летичівського ясла-садка №4
«Дзвіночок»
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. Летичівський ясла – садок №4 «Дзвіночок» Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (далі — заклад дошкільної освіти) створено на підставі рішення виконкому Летичівської селищної ради від 10.01.1981р., №8.

1.2. Найменування Закладу:

- повне: Летичівський ясла – садок №4 «Дзвіночок»;
- скорочене: ЗДО №4 «Дзвіночок».

1.3. Юридична адреса ЗДО №4 «Дзвіночок»: 31500, Хмельницька область, смт. Летичів, вул.Печенюка 1/1.

Ідентифікаційний код: 34323314.

1.4. ЗДО №4 «Дзвіночок» є неприбутковою установою. Суб'єктом права власності є Летичівська територіальна громада, в особі Летичівської селищної ради (надалі – Засновник).

1.5. Засновник (або уповноважений ним орган) здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.6. ЗДО №4 «Дзвіночок» в своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Кодексом законів про працю України, Законами України "Про освіту" , "Про дошкільну освіту», «Основами законодавства України про охорону здоров'я», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положенням про дошкільний навчальний заклад України (зі змінами), (далі – Положення), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305 іншими нормативно-правовими актами України та міжнародними нормативно-правовими актами ратифікованими в Україні відповідно чинного законодавства України, власним Статутом та програмно-методичною документацією, затвердженою та рекомендованою згідно чинних вимог.

1.7. Заклад дошкільної освіти №4 «Дзвіночок» є юридичною особою, має кутовий штамп, печатку, ідентифікаційний код, знаходиться на самостійному балансі, має рахунки в органах Державної казначейської служби України та в установах банків.

1.8. Головною метою Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення сприятливих умов для особистісного

становлення і творчої самореалізації кожної дитини, для її фізичного, розумового і духовного розвитку, формування її життєвої компетентності.

1.9. Діяльність закладу дошкільної освіти спрямовується на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- реалізація державної політики в галузі освіти;
- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, в тому числі і стосовно дітей з особливими освітніми потребами;
- 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;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
- надання дітям додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти.

1.10. Принципами діяльності ЗДО №4 «Дзвіночок» є:

- доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;
- рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;
- єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;
- єдність виховних впливів сім'ї і закладу дошкільної освіти;
- наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;
- світський характер дошкільної освіти;
- особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;
- демократизація та гуманізація педагогічного процесу;
- відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку.

1.11. Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» самостійно ухвалює рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про

дошкільний навчальний заклад та цим Статутом.

1.12. ЗДО №4 «Дзвіночок» несе відповідальність перед суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти згідно з державними вимогами до її змісту, рівня та обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни й збереження матеріально-технічної бази.

1.13. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти і юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.14. ЗДО №4 «Дзвіночок» має всі права і обов'язки юридичної особи, передбачені чинним законодавством України, в тому числі має право:

- користуватися пільгами, що встановлені державою ;
- проходити плановий (позаплановий) інституційний аудит Службою якості освіти України щодо дотримання вимог законодавства у сфері дошкільної освіти;
- визначати форми і засоби організації освітнього процесу ;
- організовувати підвищення кваліфікації та атестацію педагогічних працівників;
- бути розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством та цим Статутом;
- отримувати кошти, матеріальні цінності від розпорядників бюджетних коштів, організацій, юридичних та фізичних осіб, у порядку передбаченому нормативно-правовими нормами України ;
- надавати додаткові освітні платні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, та самостійно або на договірній основі встановлювати ціни на платні послуги згідно з чинним законодавством та цим Статутом, спрямовувати отримані кошти на власні потреби закладу;
- бути позивачем і відповідачем в судах.

2. Комплектування закладу дошкільної освіти

2.1. Порядок комплектування Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» визначається відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2. ЗДО №4 «Дзвіночок» розрахований на 60 місць.

2.3. У ЗДО №4 «Дзвіночок» функціонує 6 груп.

2.4. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.5. У ЗДО №4 «Дзвіночок» функціонують групи з денним режимом перебування дітей, загального розвитку та інклюзивні групи. У разі потреби засновник може створювати: санаторні групи, групи соціально – педагогічного патронату та з короткотривалим перебуванням дітей.

2.6. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

2.7. Засновник може встановлювати меншу (більшу) наповнюваність груп дітьми у ЗДО №4 «Дзвіночок», залежно від демографічної ситуації.

2.8. Діти, яким станом на 1 вересня поточного року виповнюється 6 років, мають право, за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, перебувати в закладі дошкільної освіти до 7 років, а діти з особливими освітніми потребами в інклюзивних групах – до 8 років.

2.9. Прийняття дітей до Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» здійснює його керівник упродовж календарного року. Зарахування здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви про зарахування дитини до закладу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- для зарахування дитини з особливими освітніми потребами додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;
- документ для встановлення батьківської плати за харчування дитини.

2.10. Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом ЗДО №4 «Дзвіночок», іншими документами, що регламентують його діяльність.

2.11. За дитиною зберігається місце у Летичівському ясла – садку №4 «Дзвіночок» у таких

випадках:

- у разі хвороби, санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини;
- у літній оздоровчий період .

2.12. Відрахування дітей із ЗДО №4 «Дзвіночок» може здійснюватися:

- за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти цього типу;
- у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- у разі невідвідування дитиною закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.13. Адміністрація Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

2.14. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування нових груп здійснюється наприкінці навчального року (травень - червень).

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Режим роботи Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок», тривалість перебування в ньому дітей встановлюються його Засновником відповідно до законодавства України за погодженням з відповідними органами управління охорони здоров'я та регулюються правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. ЗДО №4 «Дзвіночок» працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом дев'яти годин. Вихідні дні — субота, неділя, святкові та неробочі дні. Скорочені дні згідно рекомендацій: загальнодержавних та Засновника.

3.3. Щоденний графік роботи Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок»: з 8.00 до 17.00.

3.4. Щоденний графік роботи груп закладу дошкільної освіти:

- з 8.00 – 17.00;
- черговий вихователь приймає дітей з 7.30 – 8.00.

3.5. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

4. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти

4.1. Навчальний рік у Летичівському ясла – садку №4 «Дзвіночок», починається 1 вересня й закінчується 31 травня наступного року. Оздоровчий період у закладі триває з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Діяльність ЗДО №4 «Дзвіночок» регламентується планом роботи, який складається, на навчальний рік та оздоровчий період.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалює Педагогічна рада закладу, затверджує — директор ЗДО №4 «Дзвіночок».

4.4. У Летичівському ясла – садку №4 «Дзвіночок» мовою освітнього процесу є українська мова.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та здійснюється за комплексними і парціальними програмами схваленими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за індивідуальними програми розвитку дітей, які розробляються командою психолого – педагогічного супроводу дитини з ООП.

4.7. ЗДО №4 «Дзвіночок» організовує освітній процес за пріоритетними напрямками роботи та надає корекційно – розвиткові послуги дітям з ООП та дітям, які мають порушення мовлення через роботу логопедичного пункту.

4.8. Летичівський ясла – садок №4 «Дзвіночок» може надавати додаткові освітні послуги відповідно до чинного законодавства України, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти. Введення додаткових освітніх послуг відбувається лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Харчування дітей у Летичівському ясла – садку №4 «Дзвіночок» організується відповідно до нормативно – правових актів що регулюють питання щодо організації харчування дітей у закладах дошкільної освіти.

5.2. Порядок забезпечення продуктами харчування визначається ЗДО №4 «Дзвіночок» на основі закупівельних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

5.3. Заклад самостійно організовує 3-х разове харчування дітей, збалансовуючи необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів.

5.4. Натуральний набір продуктів для харчування дітей визначається виконавчим комітетом Летичівської селищної ради спільно з відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради за погодженням з відділом фінансів Летичівської селищної ради.

5.5. Організація та відповідальність за харчування дітей у ЗДО №4 «Дзвіночок» покладаються на центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, а також на керівника закладу дошкільної освіти.

5.6. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у ЗДО №4 «Дзвіночок» проводять: Засновник, відповідний орган управління охорони здоров'я та відповідний орган управління освітою.

5.7. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у ЗДО №4 «Дзвіночок» у розмірах, визначених виконавчим комітетом Летичівської селищної ради.

5.8. Пільгові умови оплати харчування дітей у ЗДО №4 «Дзвіночок» надаються за рішенням виконавчого комітету Летичівської селищної ради за рахунок коштів місцевого бюджету.

6. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» здійснюється старшою медичною сестрою, посада якої входить до штату закладу .

6.2. Старша медична сестра закладу здійснює надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

6.3. До основних обов'язків старшої медичної сестри закладу дошкільної освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей;
- надання їм невідкладної медичної допомоги;
- огляд дітей перед заняттям з фізкультури;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- медико – педагогічний контроль на заняттях з фізкультури;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування;
- дотримання раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників заклад.

6.4. ЗДО №4 «Дзвіночок» надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7. Учасники освітнього процесу закладу дошкільної освіти

7.1. Учасниками освітнього процесу в Летичівському ясла – садку №4 «Дзвіночок» є :

- діти дошкільного віку (здобувачі освіти);
- педагогічні працівники;
- технічні працівники;
- обслуговуючий персонал;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної

освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

- підвищення розряду та категорій;
- грошова премія;
- цінні подарунки;
- подяки;
- грамоти;
- нагрудні знаки;
- педагогічні звання.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені у міжнародних нормативно-правових актах, ратифікованих в Україні, Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», та іншими нормативно – правовими актами України.

7.4. У сфері дошкільної освіти дитина має права на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для її здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства, приниження гідності;
- безоплатне медичне обслуговування;
- здоровий спосіб життя.
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти;
- дітям з особливими освітніми потребами гарантовано право на: відвідування закладу дошкільної освіти з гнучким режимом роботи та їх утримання за рахунок держави, отримання психолого-педагогічної допомоги .

7.5. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

- брати участь у поліпшенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти;
- мають право довіряти забираючи свою дитину з закладу дошкільної освіти іншим повнолітнім особам за письмовою заявою одного з батьків або осіб, які їх замінюють та дозволом директора;
- при бажанні відвідувати будь – який режимний момент, маючи при собі змінне взуття, медичну книжку та погодити візит із директором;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини.

7.6. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- сім’я зобов’язана сприяти здобуттю дитиною освіти у дошкільних та інших навчальних закладах або забезпечити дошкільну освіту в сім’ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в ЗДО №4 «Дзвіночок» у встановленому порядку (до 10 числа поточного місяця);
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- створити безпечні умови для відвідування дітьми ЗДО №4 «Дзвіночок» (не приносити в ЗДО ліки, будь – які продукти харчування, різні дрібні предмети тощо).

7.7. Педагогічну діяльність у Летичівському ясла – садку №4 «Дзвіночок» може здійснювати особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє

виконувати професійні обов'язки.

7.8. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗДО №4 «Дзвіночок».

7.9. Педагогічні працівники мають право:

- вільно вибирати педагогічно доцільні форми, методи та засоби роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- підвищувати кваліфікацію, брати участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- отримувати соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонено законодавством;
- захищати професійну честь та власну гідність;
- на інші права, що не суперечать законодавству України.

7.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку ЗДО №4 «Дзвіночок», умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність кожної дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичного та психічного здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.12. Працівники закладу дошкільної освіти відповідно Санітарного регламенту для

дошкільних навчальних закладів проходять обов'язкові періодичні безоплатні медичні огляди.

7.13. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 серпня 1993 р. № 310 (зі змінами та доповненнями). За результатами атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлюється його кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії, спеціаліст вищої категорії), може бути присвоєно відповідне педагогічне звання вихователям - "Вихователь-методист", а вихователям - методистам - "Старший вихователь".

7.14. Працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку ЗДО №4 «Дзвіночок», не виконують посадових обов'язків, умов Колективного договору (контракту), або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.15. У разі прояву (застосування) працівником фізичного або психологічного насильства по відношенню до дітей (дитини) та/або вчинення іншого аморального проступку, не сумісного з продовженням роботи, директор ЗДО №4 «Дзвіночок» негайно приймає рішення щодо звільнення цього працівника у порядку передбаченому трудовим законодавством.

8. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління Летичівським ясла – садком №4 «Дзвіночок» здійснює відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою ЗДО №4 «Дзвіночок» здійснює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

8.3. На посаду директора закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, 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.

8.4. Директор закладу дошкільної освіти:

- організовує діяльність ЗДО №4 «Дзвіночок»;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- 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 дошкільної освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу дошкільної освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу дошкільної освіти;
- забезпечує створення у закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- видає у межах компетенції накази і контролює їх виконання;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- у разі виробничої необхідності змінює штати, або вводить посади, не передбачені штатними нормативами, в межах фонду оплати праці;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протиепідемічних та протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей та працівників;
- контролює відповідність застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їхнім віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу на конференціях колективу та батьків або осіб, які їх замінюють;
- відповідає за діяльність закладу дошкільної освіти перед Засновником та іншими контролюючими органами.

8.5. Колегіальним постійно діючим органом управління ЗДО №4 «Дзвіночок» є педагогічна рада, повноваження якої визначаються установчими документами закладу.

До складу педагогічної ради ЗДО №4 «Дзвіночок» входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради можуть входити голова батьківської ради. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради ЗДО №4 «Дзвіночок» є директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.6. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- 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;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

8.7. Рішення педагогічної ради ЗДО №4 «Дзвіночок» вводяться в дію рішеннями директора.

8.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти є загальні збори (конференція) колективу ЗДО №4 «Дзвіночок», які скликаються не рідше ніж два рази на рік.

8.9. Загальні збори:

- заслуховують звіт керівника закладу дошкільної освіти, з питань статутної діяльності закладу, дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку ЗДО №4 «Дзвіночок» .

8.10. Рішення загальних зборів ухвалюються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

8.11. Органом батьківського самоврядування в ЗДО №4 «Дзвіночок» є батьківська рада. Батьківська рада обирається загальними батьківськими зборами. Очолює батьківську раду голова, який обирається членами ради.

8.12. Основним завданням діяльності батьківської ради є сприяння створенню умов для:

- збереження та зміцнення здоров'я дітей;
- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дітей;
- зміцнення зв'язків між родинами, закладом дошкільної освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;
- залучення батьківської громадськості до організації дозвілля та оздоровлення дітей;
- організації роботи з поширення психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за розвиток і виховання дітей, обмін позитивним досвідом родинного виховання;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу та його благоустрою;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

8.13. Засідання батьківської ради скликаються один раз на квартал.

8.14. Рішення приймаються простим голосуванням при наявності двох третин членів ради.

8.15. Рішення батьківської ради узгоджуються із директором ЗДО №4 «Дзвіночок» .

8.16. Батьківська рада має право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, що перебувають у

несприятливих соціально-економічних умовах;

- встановлювати зв'язки з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги закладу, захисту здоров'я і життя дітей, організації підвозу та харчування здобувачів освіти, благоустрою та з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у закладі;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування закладу: кошти батьків або осіб, що їх замінюють, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, інших коштів, не заборонених чинним законодавством України;
- вносити на розгляд керівництва (педагогічної ради) закладу пропозиції щодо зміни типу закладу, його статусу, вдосконалення умов організації життєдіяльності дітей, організаційно-господарських питань, що мають бути розглянуті керівництвом закладу в місячний термін і результати розгляду доведені до відома батьків;
- звертатися до директора, педагогів, педагогічної ради закладу щодо роз'яснення стану і перспектив роботи закладу та з окремих питань, що турбують батьків;
- за необхідності заслуховувати звіти комітетів і надавати допомогу щодо поліпшення їх роботи;
- скликати позачергові загальні збори батьків(конференції);
- створювати благодійні фонди відповідно до чинного законодавства, у т.ч. контролювати надходження та розподіл грошей, брати участь у вирішенні інших питань, передбачених статутом цих фондів;
- надавати пропозиції директору закладу щодо виділення з благодійного фонду матеріальної допомоги здобувачам освіти закладу та стимулювання діяльності педагогічних працівників закладу;
- сприяти покращенню харчування дітей закладу;
- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу;
- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення вихованців закладу;
- сприяти організації інноваційної та експериментальної діяльності дошкільного закладу.

8.17. Голова батьківської ради закладу є членом педагогічної ради ЗДО №4 «Дзвіночок». Він може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу під час розгляду питань, віднесених до компетенції комітету, з правом дорадчого голосу.

9. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Майно Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок», є комунальною власністю Летичівської селищної ради та передане на баланс ЗДО №4 «Дзвіночок» (рішення 91 сесії сьомого скликання Летичівської селищної ради від 30.07.2020).

9.2. Засновник надає ЗДО №4 «Дзвіночок» земельну ділянку загальною площею 1,2720 га. у постійне користування (Державний акта на право постійного користування земельною ділянкою серія ЯЯ № 338101 від 24.12.2012р..).

9.3. Майно ЗДО №4 «Дзвіночок» (земельна ділянка, будівлі, споруди, обладнання тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно із зазначеною метою.

9.4. Відчуження нерухомого та рухомого майна закладу дошкільної освіти здійснюється з дозволу або за рішенням Засновника. ЗДО №4 «Дзвіночок» має право списувати майно з балансу у встановленому порядку.

9.5. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

9.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ЗДО №4 «Дзвіночок» проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу дошкільної освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.7. ЗДО №4 «Дзвіночок» самостійно визначає потреби в матеріальних ресурсах і продуктах харчування в межах виділених бюджетних асигнувань.

9.8. Засновник не має права безпідставно ліквідувати ЗДО №4 «Дзвіночок», зменшувати в ньому площу території, кількість груп, а також здавати в оренду приміщення (будівлі).

10. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Джерелами фінансування Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» є кошти:

- місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження не заборонені чинним законодавством.

10.2. ЗДО №4 «Дзвіночок» за погодженням із Засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- користуватися послугами будь – якого підприємства, установи, організації та фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для здійснення освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. Штатний розпис закладу дошкільної освіти встановлюється відповідним органом управління освітою на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджується Засновником за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

10.4. Статистична звітність про діяльність ЗДО №4 «Дзвіночок» здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів влади, яким підпорядковується ЗДО №4 «Дзвіночок». За рішенням Засновника бухгалтерський облік та фінансова звітність ведеться самостійно через бухгалтерію ЗДО №4 «Дзвіночок».

11. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

11.1. Основною формою контролю за діяльністю Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» є інституційний аудит, який проводиться раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Засновником (або уповноваженим ним органом управління освіти) .

11.3. Зміст, форми та періодичність контролю, що не стосується освітнього процесу встановлює Засновник.

12. Міжнародне співробітництво

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", Закону України «Про дошкільну освіту» інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

12.2. Летичівського ясла – садка №4 «Дзвіночок» відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами, як на території України, так і за її межами.

13 . Внесення змін та доповнень

13.1. Цей Статут розроблено відповідно до Примірного статуту дошкільного навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.04.2003 № 257.

13.2. Пропозиції про внесення змін до Статуту можуть надходити від Засновника, виконавчих органів, уповноважених Засновником і трудового колективу ЗДО №4 «Дзвіночок».

13.3. Затвердження нової редакції Статуту, внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника.

13.1. Затверджені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

Начальник відділу освіти, молоді та спорту
Летичівської селищної ради

_____ Михайло МАРИНЮК

Додаток 10

Затверджено
Рішенням п'ятнадцятої сесії
Летичівської селищної ради VIII скликання
від 08.10.2021 року №66

С Т А Т У Т

**Вербецького закладу дошкільної освіти (ясла-садок)
« РОМАШКА » Летичівської селищної ради Хмельницького
району Хмельницької області
(нова редакція)**

1 Загальні положення

1.1 Вербецький заклад дошкільної освіти (ясла–садок) «Ромашка» Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (далі дошкільний заклад) перейменовано з Вербецького дошкільного навчального закладу «Ромашка» та є правонаступником всіх його прав та зобов'язань.

1.2Юридична адреса дошкільного закладу

31525, Хмельницька область

Хмельницький район

с.Вербка, вул. Сушка Луки 15а

1.3 Засновником дошкільного закладу є Летичівська селищна рада (31500, Хмельницька область, смт. Летичів, вул.. Героїв Крут 2/1, код ЄДРПОУ 04404548).

Засновник здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4.Дошкільний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р., №305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5.Дошкільний заклад юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власним реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.6. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.7.Діяльність дошкільного навчального закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції передбаченої чинним законодавством, Положенням про дошкільний навчальний заклад та даним статутом.

1.9. Дошкільний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацією головних завдань дошкільної освіти, визначених Закон України «Про дошкільну освіту»;
 - забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
 - дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
- 1.10. Взаємовідносини між дошкільним закладом з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, о укладені між ними.

1. Комплектування дошкільного закладу

2.1. Заклад розрахований на 30 місць.

2.2.. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.

2.3. У дошкільному закладі функціонує група загального розвитку.

2.4. Дошкільний заклад має групу з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від 3 до 6(7) років – до 15 осіб
- різновікова – до 15 осіб.

2.6. Для зарахування дитини в дошкільний заклад необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини, медичну картку про епідеміологічне оточення, документ для встановлення батьківської плати, свідоцтво про народження, документи для зарахування до групи компенсуючого типу.

2.7. За дитиною зберігається місце в дошкільному закладі державної комунальної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також літній період (75днів).

2.8. Відрахування дітей з дошкільного закладу може здійснюватися за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що включає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу, у разі несплати без поважних причин батьками, або особами, що їх замінюють, плати за харчування протягом двох місяців.

2.9 Термін письмового повідомлення батьків або осіб, що їх замінюють, про відрахування дитини 14 днів.

2Режим роботи дошкільного закладу

3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9-ти годин.

Вихідні дні : субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу з 8.00 до 17.00.

4.Організація освітньо-виховного процесу у дошкільному закладі

4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня закінчується 31 травня наступного року.

2

з 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

План роботи закладу на оздоровчий період погоджується з Летичівським управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області.

4.4 У дошкільному закладі визначена українська мова навчання та виховання дітей.

4.5. Навчально-вихований процес у дошкільному закладі здійснюється за програмою «Я у світі» затвердженою Міністерством освіти і науки України.

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: розвиток здібностей у дітей, пізнавальний, художньо-естетичний.

5. Організація харчування дітей у дошкільному закладі

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування, умови постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника дошкільного закладу.

6. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу.

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється КНП Летичівський ПМСД на безоплатній основі.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.3. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7. Учасники освітньо-виховного процесу

7.1. Учасниками освітньо-виховного процесу у дошкільному закладі є: діти дошкільного віку, педагогічні працівники, медпрацівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

3

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, грошова премія, грамота, нагрудний знак «Відмінник освіти України»

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання, навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, що їх замінюють:

- обирати та бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні, організації освітньо-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливості відсутності або хвороби дитини;

- стежити за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і прийомів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозицію щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

4

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонено законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8 Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9 Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради за погодженням з керівником закладу.

7.10 Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11 Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази на рік.

7.12 Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, 1 раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.13 Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту), або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. Управління дошкільним закладом

8.1 Управління дошкільним закладом здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

8.2 Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником, або уповноваженим ним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника дошкільного закладу призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче

5

освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері освіти не менше як 3 роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник дошкільного закладу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;

- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дошкільного закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- погоджує з відділом освіти, молоді та спорту прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників дошкільного закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- підписує штатний розпис, затверджений начальником відділу освіти, молоді та спорту;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, вихованню і навчанню дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.2 Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі-педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступник, педагогічні працівники, медичний працівник, інші спеціалісти. Може входити голова батьківського комітету. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор дошкільного закладу.

6

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 рази на рік.

8.3 Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше 1 разу на рік.

Термін вповноважень становить 1 рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають статут, зміни і доповнення;
- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її вповноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

8.4 У період між загальними зборами діє рада дошкільного закладу (у малокомплектних дошкільних закладах функції ради можуть виконувати загальні збори).

Кількість засідань ради призначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше 2 третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

8.5 У дошкільному закладі може діяти піклувальна рада – орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої ради, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

Піклувальна рада у складі 5 осіб створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше, ніж 4 рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої ради, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази дошкільного закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація та оздоровлення дітей та працівників дошкільного закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

9. Майно дошкільного закладу

9.1 Майнові цінності Вербецького дошкільного навчального закладу «Ромашка» знаходяться на балансі відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

10. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу

10.1 Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- засновника (власника), інші надходження, не заборонені чинним законодавством;
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб або уповноваженим органом;

10.2 Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

8

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання, юридичним та фізичним особам для впровадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3 Статистична звітність про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.4 Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

11. Контроль за діяльністю дошкільного закладу

11.1 Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є державна атестація, яку здійснює Хмельницьке управління Державної служби якості освіти, що проводиться 1 раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2 Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу дошкільної освіти здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

11.3 Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітньо-виховним процесом, встановлюється засновником дошкільного закладу.

Начальник відділу освіти, молоді
та спорту Летичівської селищної ради

Михайло МАРИНЮК

Затверджено
Рішенням п'ятнадцятої сесії Летичівської
селищної ради VIII скликання
від 08.10.2021 року №66
Селищний голова _____ Ігор Тисячний

С Т А Т У Т

**Закладу дошкільної освіти №2 «Веселка»
Летичівської селищної ради
Хмельницького району Хмельницької області**

(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Заклад дошкільної освіти №2 «Веселка» Летичівської селищної ради (далі – заклад освіти) створено на підставі рішення XIV сесії Летичівської селищної ради № від «Про створення та затвердження Статуту закладу дошкільної освіти «Веселка» Летичівської селищної ради».

1.2. Юридична адреса дошкільного закладу

31500, Хмельницька область,

смт. Летичів,

вул. Соборна, 10/1

1.3. Засновником закладу освіти є Летичівська селищна рада (31500, Хмельницька область, смт. Летичів, вул. Героїв Крут, 2/1, код ЄДРПОУ 04404548).

Засновник здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р., № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти №2 «Веселка» є юридичною особою, має печатку, ідентифікаційний код, може мати самостійний баланс, рахунки в Державній казначейській службі України та установах банків.

1.6. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.7. Діяльність закладу освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

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

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Закону України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між закладом освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.11. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів влади, яким підпорядковується заклад освіти. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через бухгалтерію закладу дошкільної освіти самостійно.

2. Комплектування закладу освіти

2.1. Заклад розрахований на 60 дітей.

2.2. Групи комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками.

2.3. У закладі освіти функціонують три групи загального розвитку.

2.4. Заклад освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми відповідає ст.14 Закону України «Про дошкільну освіту».

2.6. Для зарахування дитини в заклад освіти необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини, медичну картку про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження дитини.

2.7. За дитиною зберігається місце в закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також літній період (75 днів).

2.8. Відрахування дітей з закладу освіти може здійснюватися за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що включає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу, у разі несплати без поважних причин батьками плати за харчування протягом двох місяців.

2.9. Термін письмового повідомлення батьків відрахування дитини 14 днів.

3. Режим роботи закладу освіти

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9-ти годин.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.

3.2. Щоденний графік роботи закладу освіти з 8.00 до 17.00.

4. Організація освітнього процесу у закладі освіти

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі освіти проводиться оздоровлення дітей.

- 4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.
- 4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу освіти.
- 4.4. У закладі освіти визначено українська мова навчання та виховання дітей.
- 4.5. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за Базовим компонентом дошкільної освіти та забезпечується державними освітніми програмами.
- 4.6. Заклад освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: розвиток здібностей у дітей, пізнавальний, художньо-естетичний.

5. Організація харчування дітей у закладі освіти

- 5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування та умови постачання здійснюються відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.
- 5.2. У закладі освіти встановлено 3-х разове харчування.
- 5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу освіти.

6. Медичне обслуговування дітей закладу освіти

- 6.1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється Летичівською ПМСД на безоплатній основі.
- 6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.
- 6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7. Учасники освітнього процесу

- 7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку – здобувачі освіти, педагогічні працівники, медпрацівник, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які впроваджують освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.
- 7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, грошова премія, грамота, нагрудний знак «Відмінник освіти України».
- 7.3. Права здобувача освіти у сфері дошкільної освіти:
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання, навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, що їх замінюють:

- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до Засновника (засновники) з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозицію щодо поліпшення роботи закладу освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонено законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини, від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази на рік.

7.12. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, 1 раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту), або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. Управління закладом освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється Засновником або уповноваженим ним органом.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником, або уповноваженим ним органом з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника закладу освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері освіти не менш як 3 роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник закладу освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;
- діє від імені закладу, представляє заклад освіти в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- затверджує штатний розклад за погодженням і засновником (засновниками) закладу або уповноваженим ним органом;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.2. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник, педагогічні працівники, медичний працівник, інші спеціалісти. Може входити голова батьківського комітету.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання освітнього процесу в закладі освіти та приймає відповідні рішення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільно, відповідно до потреб закладу освіти.

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 рази на рік.

8.3. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше 1 разу на рік.

Термін повноважень становить 1 рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу освіти.

8.4. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти (у малокомплектних закладах освіти функції ради можуть виконувати загальні збори).

Кількість засідань ради призначається за потребою.

Засідання ради закладу освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше 2 третин її членів (працівники закладу освіти, батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для впровадження освітньої діяльності, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

8.5. У закладі освіти може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої ради, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу освіти.

Піклувальна рада у складі 5 осіб створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається з доцільності, але як правило, не менше ніж 4 рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої ради, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу освіти;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація та оздоровлення дітей та працівників закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та д закладом освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

9. Майно закладу освіти

9.1. Майно закладу дошкільної освіти № 2 «Веселка» Летичівської селищної ради належить йому на правах, визначених законодавством.

10. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти

10.1. Джерелами фінансування закладу освіти є кошти:

- засновника (засновників);
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють (батьківська плата за харчування);
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

10.2. Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- утримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для впровадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. Статистична звітність про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади освіти.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться 1 раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.2. Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Засновником або уповноваженим ним органом.

11.3. Зміст форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється засновником закладу або уповноваженим ним органом.

Начальник відділу освіти

Михайло МАРИНЮК

Затверджено
Рішенням п'ятнадцятої сесії
Летичівської селищної ради VIII скликання
від 08.10.2021 року №66

СТАТУТ
Бохнівського закладу дошкільної освіти
(ясла-садка) «Сунічка» Летичівської селищної
ради Хмельницького району Хмельницької області
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Бохнівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Суничка» Летичівської селищної ради Хмельницького району, Хмельницької області перейменовано з Бохнівського дошкільного навчального закладу ясла-садка «Суничка» та є правонаступником всіх його прав та зобов'язань.

1.2. Юридична адреса

31545, Хмельницька область,

Хмельницький район,

с. Бохни, вул. Героїв Небесної Сотні, 77

1.3. Засновником закладу дошкільної освіти є Летичівська селищна рада (31500, Хмельницька область, смт. Летичів, вул. Героїв Крут 2/1, код ЄДРПОУ 04404548).

Засновник здійснює фінансування, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р., № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.5. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою.

1.6. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.7. Діяльність закладу дошкільної освіти направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.8. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

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

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. Комплектування закладу дошкільної освіти

- 2.1. Заклад дошкільної освіти розрахований на 15 місць.
- 2.2. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.
- 2.3. У закладі дошкільної освіти функціонують групи загального розвитку.
- 2.4. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.
- 2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:
 - різновікова - до 15 осіб.
- 2.6. Для зарахування дитини в заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини, медичну картку про епідеміологічне оточення, документ для встановлення батьківської плати, свідоцтво про народження дитини, документи для зарахування до групи компенсуючого типу.
- 2.7. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти державної комунальної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також літній період (75 днів).
- 2.8. Відрахування дітей із закладу може здійснюватися за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що включає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу, у разі несплати без поважних причин батьками плати за харчування протягом двох місяців.
- 2.9. Термін письмового повідомлення батьків відрахування дитини 14 днів.

3. Режим роботи закладу дошкільної освіти

- 3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9-ти годин.
Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.
- 3.2. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти з 8.00 до 17.00.

4. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

- 4.1. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня закінчується 31 травня наступного року.
З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.
- 4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.
- 4.3. План роботи закладу дошкільної освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником закладу дошкільної освіти і погоджується з відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

План роботи закладу дошкільної освіти на оздоровчий період погоджується з начальником Летичівського управління Головного управління Держпродспоживслужби у Хмельницькій обл.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання та виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за програмою «Впевнений старт» затвердженою Міністерством освіти і науки України.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: розвиток здібностей у дітей, пізнавальний, художньо-естетичний.

5. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування. Умови постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу дошкільної освіти.

6. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється КНП Летичівським ПМСД на безоплатній основі.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, педагогічні працівники, медпрацівник, помічники вихователів

та няні, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, грошова премія, грамота, нагрудний знак «Відмінник освіти України».

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання, навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, що їх замінюють:

- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозицію щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонено законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавство України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини, від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором за погодженням з відділом освіти

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази на рік.

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, 1 раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту), або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється Відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником, або уповноваженим ним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітньо - кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері освіти не менш як 3 роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майно і коштами дошкільного закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу дошкільної освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

затверджує штатний розклад за погодженням і засновником (власником) закладу дошкільної освіти;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади відповідно до порядку призначення і звільнення з посад керівників з підприємств, установ, закладів, організацій, що належать до комунальної власності Летичівської селищної ради, затвердженого рішенням сесії Летичівської селищної ради № 22 від 31. 08. 2017 р.

8.3. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше 1 разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників Закладу дошкільної освіти, батьків .

Термін вповноважень становить 1 рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;
- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її вповноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання виховної, освітньої, методичної та фінансово - господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.4. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти(у малокомплектних закладах дошкільної освіти функції ради можуть виконувати загальні збори).

Кількість засідань ради призначається за потребою.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше 2 третини її членів (працівники закладу дошкільної освіти, батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форм роботи з педагогічної освіти батьків.

8.5. У закладі дошкільної освіти може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої ради, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

Піклувальна рада у складі 5 осіб створюється за рішенням загальних зборів або ради закладу дошкільної освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу дошкільної освіти і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільності, але як правило, не менше ніж 4 рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої ради, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у закладі дошкільної освіти;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно - відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази закладу дошкільної освіти;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування закладу дошкільної освіти;

- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація та оздоровлення дітей та працівників закладу дошкільної освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом дошкільної освіти;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

9. Майно закладу дошкільної освіти

9.1. Майнові цінності Бохнівського закладу дошкільної освіти ясла- садка «Суничка» знаходяться на балансі Відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

10. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти:

- засновника (власника);
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
 - добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

10.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- утримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для впровадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. Статистична звітність про діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються заклади дошкільної освіти.

11. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

11.1. Основний контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти здійснює Хмельницьке управління Державної служби якості освіти 1 раз на 10 років, позаплановий контроль здійснюється відділом освіти молоді і спорту Летичівської селищної ради.

11.2. Контроль за дотриманням закладом дошкільної освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

11.3. Зміст форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється засновником закладу дошкільної освіти.

Начальник відділу освіти

Михайло МАРИНЮК

Затверджено
Рішенням п'ятнадцятої сесії
Летичівської селищної ради VIII скликання
від 08.10.2021 року №66

С Т А Т У Т

**Грушківський заклад дошкільної освіти «Пролісок»
Летичівської селищної ради Хмельницької області
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. Юридична адреса дошкільного закладу

31544, Хмельницька область,

Хмельницький район,

с. Грушківці, вул. ламана, 24/1

1.2. Засновником є Летичівська селищна рада (31500, Хмельницька область, смт. Летичів, вул. Героїв Крут 2/1, 16, код ЄДРПОУ 04404548).

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування дошкільного закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3. Дошкільний заклад своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р., № 305, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.4. Головною метою дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.5. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

1.6. Дошкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом.

1.7. Дошкільний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Закону України «Про дошкільну освіту»;

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.8. Взаємовідносини між дошкільним закладом з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

3. Комплектування дошкільного закладу

2.1. Заклад розрахований на 25 місць.

- 2.2. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.
- 2.3. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку.
- 2.4. Дошкільний заклад має групи з денним режимом перебування дітей.
- 2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:
- для дітей віком від 3 до 6 (7) років – до 23 осіб
 - різновікова – до 23 осіб.
- 2.6. Для зарахування дитини в дошкільний заклад необхідно пред'явити: медичну довідку про стан здоров'я дитини, медичну картку про епідеміологічне оточення, документ для встановлення батьківської плати, свідоцтво про народження дитини, документи для зарахування до групи компенсуючого типу.
- 2.7. За дитиною зберігається місце в дошкільному закладі державної комунальної форм власності у разі її хвороби, карантину, санаторні лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також літній період (75 днів).
- 2.8. Відрахування дітей з дошкільного закладу може здійснюватися за бажання батьків, або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що включає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу, у разі несплати без поважних причин батьками плати за харчування протягом двох місяців.
- 2.9. Термін письмового повідомлення батьків відрахування дитини 14 днів.

3. Режим роботи дошкільного закладу

- 3.1. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9-ти годин.
- Вихідні дні: субота, неділя, святкові тощо.
- 3.2. Щоденний графік роботи дошкільного закладу з 8 год. до 17 год.

4. Організація навчально-виховного процесу у дошкільному закладі

- 4.1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня закінчується 31 травня наступного року.
- З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.
- 4.2. Навчальний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.
- 4.3. План роботи дошкільного закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу і погоджується з Відділом освіти Летичівської селищної ради.
- 4.4. У дошкільному закладі визначено українська мова навчання та виховання дітей.
- 4.5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі здійснюється за програмою «Впевнений старт» затвердженою Міністерством освіти та науки, молоді і спорту України, та програма «Українське дошкілля» рекомендовано Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України

4.6. Дошкільний заклад організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: розвиток здібностей у дітей, пізнавальний, художньо-естетичний.

5. Організація харчування дітей у дошкільному закладі

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування. Умови постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. У дошкільному закладі встановлено 3-х разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів здійснюється Держпродспоживслужбою та керівником дошкільного закладу.

6. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного закладу здійснюється КНП Летичівський ПМСД на безоплатній основі.

6.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартовуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

6.3. Дошкільний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7. Учасники навчально-виховного процесу

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному закладі є: діти дошкільного віку, педагогічні працівники, медпрацівник, помічники вихователів та нянів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи в роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, грошова премія, грамота, нагрудний знак «Відмінник освіти України».

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання, навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

7.4. Права батьків або осіб, що їх замінюють:

- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання та навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.5. На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозицію щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонено законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини, від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;

- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до дошкільного закладу завідуючим за погодження відділом освіти

7.10. Працівники дошкільного закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

7.11. Працівники дошкільного закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди 2 рази на рік.

7.12. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, 1 раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку дошкільного закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту), або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. Управління дошкільним закладом

8.1. Управління дошкільним закладом здійснюється Відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою дошкільного закладу здійснює його завідуючий, який призначається і звільняється з посади засновником, або уповноваженим ним органом управління освітою з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника дошкільного закладу призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері освіти не менш як 3 роки, а також організаторські здібності, та стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник дошкільного закладу:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю дошкільного закладу;
- діє від імені закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майно і коштами дошкільного закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників дошкільного закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розклад за погодженням і засновником (власником) дошкільного закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.2. Постійно діючий колегіальний орган у дошкільному закладі - педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступник, педагогічні працівники, медичний працівник, інші спеціалісти. Може входити голова батьківського комітету. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники загальноосвітніх навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є завідуючий дошкільним закладом.

Педагогічна рада закладу:

- розглядає питання навчально-виховного процесу в дошкільному закладі та приймає відповідні рішення;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується довільну відповідну до потреб дошкільного закладу.

Кількість засідань педагогічної ради становить 4 рази на рік.

8.3. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше 1 разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного закладу _____, батьків _____.

Термін вповноважень становить 1 рік.

Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення;

- обирають раду дошкільного закладу, її членів і голову, встановлюють терміни її вповноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради дошкільного закладу з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності дошкільного закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

8.4. У період ніж загальними зборами діє рада дошкільного закладу (у малокомплектних дошкільних закладах функції ради можуть виконувати загальні збори).

Кількість засідань ради призначається за потребою.

Засідання ради дошкільного закладу є правомірним ,якщо в ньому бере участь не менше 2 третин її членів (працівники дошкільного закладу, батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу, погоджує зміст і форм роботи з педагогічної освіти батьків.

8.5. У дошкільному закладі може діяти піклувальна рада - орган самоврядування, який формується з представників органів виконавчої ради, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян з метою залучення громадськості до вирішення проблем освіти, забезпечення сприятливих умов ефективної роботи дошкільного закладу.

Піклувальна рада у складі 5 осіб створюється за рішенням загальних зборів або ради дошкільного закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах дошкільного закладу і працюють на громадських засадах. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Кількість засідань визначається їх доцільності, але як правило, не менше ніж 4 рази на рік.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої ради, підприємствами, установами, організаціями, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов утримання дітей у дошкільному закладі;
- сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлюванні, лікувально-оздоровчої бази дошкільного закладу;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування дошкільного закладу;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров`я учасників навчально-виховного процесу;
- організація та оздоровлення дітей та працівників дошкільного закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

9. Майно дошкільного закладу

9.1. Майнові цінності дошкільного навчального закладу «Пролісок» Летичівської селищної ради знаходиться на балансі Відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

10. Фінансово-господарська діяльність дошкільного закладу

10.1. Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- засновника (власника);
- відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

10.2. Дошкільний заклад за погодженням із засновником має право:

- придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
- утримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для впровадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

10.3. Статистична звітність про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в дошкільному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковуються дошкільні заклади.

11. Контроль за діяльністю дошкільного закладу

11.1. Основною формою контролю за діяльністю дошкільного закладу є інституційний аудит, що здійснює Хмельницьке Управління державної служби якості освіти. Проводиться 1 раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

11.2. Контроль за дотриманням дошкільним закладом державних вимог щодо зміст, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється Відділом освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради.

11.3. Зміст форми та періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється засновником дошкільного закладу.

Начальник відділу освіти,
молоді та спорту
Летичівської селищної ради

Михайло МАРИНЮК

Додаток 15

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням п'ятнадцятої сесії
Летичівської селищної ради VIII скликання
від 08.10.2021 року №66

С Т А Т У Т
ЛЕТИЧІВСЬКОГО ЦЕНТРУ ТВОРЧОСТІ ДІТЕЙ
ТА ЮНАЦТВА
ЛЕТИЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

смт Летичів
2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПОВНА НАЗВА ПОЗАШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ:

**ЛЕТИЧІВСЬКИЙ ЦЕНТР ТВОРЧОСТІ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА
ЛЕТИЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

Скорочена назва: Летичівський ЦТДЮ

Юридична адреса:

31500, смт Летичів
Хмельницького району
Хмельницької області
вул.Івана Франка, 31

Засновник:

ЛЕТИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Юридична адреса:

31500, смт Летичів,
Хмельницького району
Хмельницької області
вул.Героїв Крут, 2/1

1.2. Летичівський районний Центр творчості дітей та юнацтва Летичівської районної ради перейменовано в Летичівський Центр творчості дітей та юнацтва Летичівської селищної ради, який є його правонаступником.

1.3. Центр творчості дітей та юнацтва – багатoproфільний заклад позашкільної освіти, що здійснює освітній процес з дітьми, підлітками і юнацтвом, призначений для їх духовного і фізичного розвитку, задоволення різноманітних творчих потреб та інтересів на принципах добровільності і співдружності.

1.4. Заклад позашкільної освіти є складовою частиною єдиної системи освіти, яка пропонує (надає) всім рівні можливості для різноманітного розвитку і

самовизначення в сфері вільного часу, дає дітям та юнацтву додаткову освіту за інтересами.

1.5. Мета закладу – сприяння формуванню гармонійної, духовної, інтелектуальної, різноманітно розвинутої, високоморальної, висококультурної, з глибокими почуттями національної самосвідомості та патріотизму особистості – громадянина України; реалізація у вільний час його інтелектуальних можливостей, розумових і фізичних здібностей, талантів та творчих задатків у всіх напрямках (сферах) людської діяльності; наповнення дозвілля підростаючого покоління глибоким змістом і інтересом; сприяння соціальній адаптації та самоствердженню молодोї людини в сучасному житті.

1.6. Головними завданнями закладу позашкільної освіти є:

- 1) реалізація державної політики в галузі освіти;
- 2) створення оптимальних умов для інтелектуального розвитку, формування і задоволення різноманітних здорових інтересів, здібностей і обдарувань молодої людини, всебічному розвитку особистості, задоволення потреб у професійному самовизначенні;
- 3) забезпечення широкого спектру напрямків діяльності, сприяння організації вільного часу дітей, підлітків та юнацтва, їх змістовного дозвілля, відпочинку і розваг, зміцнення здоров'я;
- 4) виявлення, розвиток і підтримка юних талантів та обдарувань, стимулювання творчого самовдосконалення дітей і юнацтва;
- 5) формування пізнавальної і громадської активності дітей, готовності до участі в демократичному самоуправлінні, відповідальності за майбутнє життя, почуття високої відповідальності і творчого ставлення до праці;
- 6) сприяння формуванню і розвитку глибоких почуттів поваги і любові до рідних і близьких, рідного краю, Батьківщини;
- 7) формування у дітей та юнацтва навчальної самосвідомості, активної громадської позиції;
- 8) забезпечення масовості, добровільності і вільного вибору дітьми видів занять, що пропонує і забезпечує установа, розвитку їх інтересів і самодіяльності;

9) сприяння формуванню наукового світорозуміння, політичної, економічної, правової культури, гуманістичних цінностей та ідеалів, творчого мислення, самостійності в поповненні знань;

10) сприяння задоволенню національно-культурних, загальнолюдських запитів підростаючого покоління, його естетичного розвитку.

1.7. Заклад позашкільної освіти пропонує культ інтелектуальної і фізичної праці, високого професіоналізму в усіх напрямках людської діяльності, творчої ефективної ініціативи і ділової практичної діяльності людини, високої духовності і культури.

1.8. Центр творчості дітей та юнацтва організовує свою роботу на принципах гуманізації, демократизації і доступності, свободи і відповідальності, пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей, відкритості й альтернативності, незалежно від політичних, громадських і релігійних організацій.

Заклад позашкільної освіти повністю автономний в організації освітнього процесу, юридично і фінансово самостійний у своїй діяльності. Він діє у відповідності з Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про позашкільну освіту", актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, Положенням про позашкільний навчальний заклад, Конвенцією ООН про права дитини, на основі самоврядування, демократизму з урахуванням місцевих соціально-економічних умов, національних традицій і регіональних особистостей.

1.9. До навчання у Центрі творчості залучаються вихованці, учні, слухачі віком від 5 до 18 років.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОСНОВИ ДІЯЛЬНОСТІ.

ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Центр творчості дітей та юнацтва утворюється та організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства при наявності кадрів,

необхідної матеріально-технічної бази, достатнього фінансування, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, Правил протипожежної безпеки та інших належних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

2.2. Центр творчості реалізує покладені на нього функції під час освітнього процесу (гурткової), організаційно-масової (масової) та організаційно-методичної (інструктивно - методичної) роботи, що здійснюється усіма підрозділами закладу.

2.3. Колектив закладу позашкільної освіти самостійно розробляє програму діяльності (організацію, види, профілі, зміст, форми і методи роботи, інше).

Структура та штат Центру творчості дітей та юнацтва розробляються його керівником у межах видатків на оплату праці та затверджуються органом управління освітою, у сфері управління якого перебуває заклад.

2.4. Статут Центру творчості дітей та юнацтва (ЦТДЮ) приймається на зборах трудового колективу, затверджується та реєструється засновником та місцевими органами виконавчої влади відповідно до чинного законодавства.

2.5. Летичівський ЦТДЮ є юридичною особою і діє на підставі Статуту, затвердженого засновником, має свою печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки в банках і діє самостійно.

2.6. Засновник (засновники) або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу позашкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, виділяє транспортні засоби.

2.7. Заклад позашкільний освіти співпрацює з іншими освітніми закладами, сім'ями, трудовими колективами, громадськими організаціями, творчими колективами, товариствами, фондами, громадянами тощо.

2.8. Центр творчості організовує свою діяльність відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, що затверджується на зборах трудового колективу.

2.9. Мова навчання в Центрі творчості визначається Конституцією України і відповідним законом України.

2.10. Головні напрямки діяльності закладу визначаються самим закладом разом із засновником (засновниками) або уповноваженим ним органом. Центр творчості проводить освітній процес (гурткову), організаційно-методичну (інструктивно-методичну) та організаційно-масову (масову) роботу, організовує профільне навчання та допрофесійну підготовку учнівської молоді.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ТВОРЧИХ ОБ'ЄДНАННЯХ (ГУРТКАХ, СТУДІЯХ, СЕКЦІЯХ ТА ІН.)

3.1. Заклад позашкільної освіти працює за річним планом, при необхідності розробляє та затверджує програму реалізації основних напрямків діяльності з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів дітей та юнацтва, потреб сім'ї, інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій тощо.

3.2. Центр творчості організовує роботу з дітьми протягом календарного року. Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання Центру. Заняття в гуртках розпочинаються в період з 15 вересня і закінчуються, як правило, 26-31 травня наступного року.

Гуртки можуть створюватися як на весь навчальний рік, так і на більш короткий строк.

3.3. Зарахування учнів до Центру творчості дітей та юнацтва може здійснюватися протягом навчального року (у міру закінчення комплектування гуртків, секцій, груп та інших творчих об'єднань) за їх бажанням як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються Центром.

3.4. Освітній процес в закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей дітей з урахуванням їх вікових особливостей.

3.5. Основна діяльність вихованців здійснюється в одновікових та різновікових гуртках, секціях, клубах, студіях, театрах, ансамблях та інших творчих об'єднаннях.

3.6. Кожен вихованець має право займатися в декількох творчих об'єднаннях (в основному і різнопрофільних), міняти їх протягом року.

3.7. Творчі об'єднання закладу позашкільної освіти класифікуються за трьома рівнями:

I – початковий. Це творчі об'єднання загально розвиваючого спрямування, що сприяють виявленню творчих здібностей дітей або розвитку їхнього інтересу до творчої діяльності;

II – основний. Це творчі об'єднання, які розвивають стійкі інтереси дітей та учнівської молоді, дають їм додаткову освіту та профільну підготовку, задовольняють у професійній орієнтації;

III – вищий. Це творчі об'єднання за інтересами для юних талантів, обдарованих дітей та юнацтва.

Відповідно до рівня класифікації визначається мета і перспективи діяльності творчого об'єднання, його чисельний склад, кількість годин для опанування програм тощо.

3.8. Зміст роботи творчих об'єднань визначається навчальними планами і програмами як авторськими, так і рекомендованими Міністерством освіти і науки або іншими центральними органами державної виконавчої влади, які мають позашкільні навчально-виховні заклади. Авторські програми затверджуються педагогічною радою закладу позашкільної освіти та узгоджуються з обласним Департаментом освіти і науки, молоді та спорту. Програма може бути однопрофільною, комплексною, наскрізною і передбачати навчання учнів індивідуальне, в групах, об'єднаннях, інше. Залежно від специфіки діяльності позашкільного закладу, відповідного рівня творчого об'єднання навчання учнів може вестися за програмами, розрахованими на навчання протягом місяця та кількох років.

Програмами може бути передбачена індивідуальна робота з обдарованими дітьми, дітьми з інвалідністю, в тому числі за місцем проживання.

3.9. Педагогічний колектив закладу позашкільної освіти працює відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

Тривалість занять (навчання) встановлюється з урахуванням психофізіологічного розвитку дітей, допустимого навантаження учнів різних вікових категорій:

для вихованців (учнів) віком від 5 до 6 років – 30 хвилин;

від 6 до 7 років – 35 хвилин;

усіх інших – 45 хвилин.

Вивільнений час педагогами використовується для індивідуальної роботи, консультацій, організації дозвілля, тощо.

3.10. Мінімальна кількість дітей в творчих об'єднаннях:

1 року навчання - 12 чоловік;

2 року навчання - 10 чоловік;

3 і більше років навчання - 8 чоловік.

В окремих випадках, при необхідності, виходячи з характеру діяльності творчих об'єднань, віку вихованців, умов роботи, рівня роботи, завдань, що стоять перед колективом ТО, нормами наповнюваності, навчальними планами та програмами, директор Центру творчості може встановлювати інший кількісний склад творчих об'єднань.

3.11. Тривалість занять в творчих об'єднаннях:

-1 року навчання - 4-6 академічних годин (2-3 рази на тиждень по одній або дві, або три академічні години);

-2-го і послідовних років навчання – 6-9 годин (2-3 рази на тиждень по одній, дві, три, або чотири академічні години).

В окремих випадках, при необхідності, виходячи з характеру діяльності гуртків, віку вихованців, умов роботи, рівня роботи, завдань, що стоять перед колективом гуртка, нормами наповнюваності, навчальними планами та програмами, директор Центру творчості може встановлювати іншу тривалість

занять при максимально допустимій тривалості занять в творчих об'єднаннях – 12 годин.

3.12. Тривалість перерв між заняттями окремих гуртків та між окремими академічними годинами встановлюється відповідно режиму, розпорядку та графіка гурткової роботи в межах 5-20 хвилин.

3.13. З дозволу адміністрації, при наявності вільних робочих місць, та згоди керівника, в роботі гуртків (об'єднань) можуть брати участь батьки, дітячі науки, культури, працівники творчих спілок, товариств, громадських організацій тощо.

3.14. Заклад позашкільної освіти може організовувати творчі об'єднання на базі шкіл, культосвітніх закладів, дошкільних закладів, підприємств та інших установ і організацій, які надають можливість створення належних умов організації освітнього процесу, проведення культурно-розважальних, організаційно-масових та інших заходів з дітьми, юнацтвом та молоддю. Матеріальне забезпечення і контроль за їх роботою здійснює адміністрація закладу освіти, а також установа, підприємство, організація, на базі яких створюється об'єднання. Оренда приміщень вищеназваних закладів для організації позашкільної роботи з дітьми здійснюється на безоплатній основі.

За домовленістю між дирекцією ЦТДЮ та керівництвом закладу, на базі якого діють творчі об'єднання закладу позашкільної освіти, можуть укладатися договори, згідно яких регламентується діяльність цих об'єднань і здійснюється координація і контроль за їх роботою.

3.15. Для зарахування учнів до спортивних, спортивно-технічних, туристичних, хореографічних об'єднань необхідна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять у зазначених творчих об'єднаннях.

IV. ПРОФЕСІЙНА ПІДГОТОВКА. НАУКОВО-ДОСЛІДНА

I ВИРОБНИЧА РОБОТА.

4.1.3 метою розвитку і підтримки стійких інтересів учнів, їх обдарувань і самовизначення щодо майбутньої професії заклад позашкільної освіти може

проводити роботу спільно з науково-дослідними, творчими організаціями, вищими освітніми закладами, створювати лабораторії для творчої, експериментальної, науково-дослідної роботи.

4.2. Заклад позашкільної освіти може бути творчою лабораторією, базою ліцею, гімназії, коледжу, закладу вищої освіти в роботі з обдарованими дітьми.

4.3. Заклад позашкільної освіти, який має висококваліфіковані кадри, відповідні матеріально-технічні умови, може організовувати на своїй базі виробничу практику учнів, студентів ПТУ і ЗВО.

Для подальшого розвитку інтересів і нахилів учнів, підтримки їхніх професійних навичок заклад позашкільної освіти за умов дотримання правил охорони праці й техніки безпеки організовує виконання замовлень підприємств, установ, організацій на виготовлення продукції (робіт). При цьому характер і зміст робіт повинні сприяти формуванню й удосконаленню знань і вмінь, передбачених програмами роботи творчих об'єднань.

4.4. За згодою з відповідними підприємствами, установами, організаціями та за наявності умов для одержання певної професії під час навчання у закладі позашкільної освіти, учневі, який склав кваліфікаційні іспити, в установленому порядку видається свідоцтво (посвідчення) про присвоєння кваліфікації, розряду, класу, категорії за професією.

Центр творчості може самостійно проводити професійну підготовку учнівської молоді згідно чинного законодавства з виданням відповідного свідоцтва (посвідчення).

4.5. Права та обов'язки учасників освітнього процесу закладу позашкільної освіти визначені Законом України «Про освіту». Статутом закладу позашкільної освіти можуть передбачатися додаткові права та обов'язки учасників освітнього процесу, що не суперечить чинному законодавству.

4.6. Заклад може створювати різноманітні дослідні, експериментальні й інші об'єднання дітей та юнацтва (малі академії, обсерваторії, кіностудії, інше).

V. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА.

5.1. Заклад позашкільної освіти здійснює роботу за різноманітними напрямками по удосконаленню програм, змісту, форм і методів роботи творчих об'єднань, клубів, студій тощо по проведенню масових заходів.

5.2. Здійснює роботу по підвищенню професійної майстерності працівників позашкільних установ, вивченню, систематизації і поширенню передового педагогічного досвіду з усіх питань позашкільної роботи з дітьми.

5.3 Надає необхідну допомогу педагогічним колективам навчально-виховних закладів громади району в організації та проведенні позашкільної роботи з дітьми.

5.4. Центр творчості проводить необхідну роботу по допомозі дитячим і юнацьким організаціям та об'єднанням у проведенні організаційно-масової та культурно-освітньої роботи.

5.5. Центр творчості бере участь в організації та проведенні районних методичних заходів у громаді: семінарів-практикумів різних категорій педпрацівників, методичних об'єднань керівників гуртків, семінарів-практикумів педагогів-організаторів та семінарів класних керівників.

Проводить консультації для різних категорій педагогічних працівників.

5.6. Вивчає передумови виникнення та розвитку нових моделей організації дозвілля дітей в позаурочний час, проводить необхідну роботу по їх популяризації та поширенню в практику роботи освітніх закладів громади.

VI. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МАСОВА РОБОТА.

6.1. Масова робота в установі здійснюється згідно річного плану та поточних завдань, що виникають в процесі роботи.

6.2. Центр творчості дітей та юнацтва координує, організовує, проводить та бере участь в організації і проведенні різноманітних масових заходів: свят, змагань, ділових ігор, олімпіад, конкурсів, виставок, концертів, вікторин, диспутів, КВК, зльотів, професійних тижнів, аукціонів, ярмарок, акцій, естафет, екскурсій, експедиційних подорожей, турпоходів, тощо. При організації масової роботи використовуються різноманітні засоби емоційного впливу з урахуванням вікових особливостей дітей, здійснюється пошук сучасних форм роботи,

підтримуються соціально значимі ініціативи та рухи. Здійснюється взаємодія з батьками, громадськістю, різноманітними установами.

6.3. В канікулярний період організації масової роботи приділяється пріоритетна увага. Під час літніх канікул може практикуватися робота на базі оздоровчих таборів. Заклад позашкільної освіти може відкривати влітку на своїй, або на інших базах профільні табори, туристичні бази, організовувати роботу з новим або змінним контингентом гуртківців, гуртки одного дня, табори з денним перебуванням дітей, табірні збори, роботу за місцем проживання.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.

7.1. Учасниками освітнього процесу є:

- вихованці (учні, слухачі), в основному, віком від 5 до 18 років;
- директор, заступники директора центру;
- педагогічні працівники;
- технічний, навчально-допоміжний персонал;
- батьки (особи, які їх замінюють);
- представники підприємств, установ, кооперативів, громадських організацій, асоціацій тощо, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

7.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законом України «Про освіту» та даним Статутом.

7.3. Вихованці Центру творчості мають право:

- обирати для навчання та проведення свого дозвілля творчі об'єднання, гуртки, форми навчання, масові заходи тощо, які пропонуються позашкільною установою;
- користуватися наявною матеріально-технічною базою установи;
- на практичну допомогу та інформацію з усіх питань позашкільної роботи, галузей знань, по напрямках, що культивуються в Центрі творчості;
- брати участь в усіх видах науково-практичної діяльності установи;
- створювати колективний орган дитячого самоврядування;

- брати участь в конференціях, олімпіадах, конкурсах, змаганнях, оглядах, виставках тощо;
- особисто або через своїх представників брати участь у громадському самоврядуванні закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля гуртківців;
- створювати в закладі та брати участь в роботі різних добровільних самодіяльних об'єднань, асоціацій, клубів, громадських об'єднань, громадських дитячих та юнацьких організацій;
- на захист від будь-яких форм насилля та дій з боку працівників закладу позашкільної освіти, які порушують права або принижують їх честь та гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання в Центрі творчості.

7.4. Вихованці Центру творчості зобов'язані:

- виконувати вимоги Статуту, Правила внутрішнього розпорядку та Правила поведінки дітей в ЦТДЮ;
- дотримуватися законодавства, моральних і етичних норм співжиття;
- брати посильну участь у зміцненні матеріально-технічної бази, бережливо ставитися до майна Центру творчості;
- бути дисциплінованими під час перебування в Центрі творчості, відповідально відноситися до відвідування вибраних творчих об'єднань, наполегливо оволодівати різноманітними знаннями та вміннями;
- дотримуватися чистоти і порядку правил санітарії і техніки безпеки;
- брати участь в організації та проведенні масових заходів, суспільно-корисній роботі, в роботі за екологічну чистоту й охорону навколишнього середовища.

7.5. За серйозні порушення обов'язків вихованця Летичівського ЦТДЮ останній може бути виключений з гуртка (творчого об'єднання) і не допущений до участі в масових заходах.

7.6. Відволікання вихованців Центру творчості за рахунок навчального

часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів.

7.7. Педагогічними працівниками закладу позашкільної освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну або професійну освіту чи підготовку, а також, якщо їх фізичний стан дозволяє виконувати покладені на них функції.

7.8. Керівники творчих об'єднань (гуртків, секцій, студій, клубів), інші педпрацівники (крім заступників директора), приймаються на роботу і звільняються з роботи директором Центру творчості, згідно чинного законодавства. Заступники директора приймаються на роботу та звільняються з роботи уповноваженим органом місцевої виконавчої влади відповідно до законодавства.

7.9. Педпрацівники атестуються. За результатами атестування визначається відповідність даного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, категорійність, тарифний розряд по оплаті праці. Рішення атестаційної комісії є також підставою для звільнення його з роботи у порядку, встановленому законодавством.

7.10. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь у громадському самоврядуванні;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- вільний вибір форм, методів і засобів навчання та організації масової роботи, виявлення педагогічної ініціативи;
- дострокову атестацію на отримання відповідної категорії, тарифного розряду, звання;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- пільгове забезпечення житлом у порядку, встановленому законодавством;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;

- одержання компенсації при втраті роботи у зв'язку із зміцненням в організації роботи закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання;
- отримання пенсії, в тому числі за вислугою років.

Відволікання педпрацівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут Центру творчості, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- забезпечувати умови для засвоєння вихованцями навчальних програм ;
- здійснювати підхід до виховання гуртківців згідно Закону «Про освіту» та вимог, що відповідають особливостям розвитку держави на сучасному етапі;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, доброти, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродієвостей;
- виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, до державного і соціального устрою, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;
- готувати до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність вихованців;
- захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, брати участь в методичній роботі Центру творчості;
- виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування Центру творчості, накази, усні та письмові розпорядження адміністрації,

державного управління освітою;

- добиватися постійного складу дітей в творчих об'єднаннях та високого рівня відвідування ними занять;
- забезпечувати результативну роботу творчого об'єднання на кінцевий результат, участь у виставках, конкурсах, оглядах, змаганнях, зльотах тощо;
- забезпечувати участь своїх вихованців в масових заходах Центру творчості;
- підтримувати тісні зв'язки зі школами, іншими освітніми закладами, батьками, громадськістю;
- брати активну участь по зміцненню матеріально-технічної бази установи, гуртка, обладнання кабінетів та робочих місць;
- підносити авторитет закладу позашкільної освіти, пропагувати його досягнення та успіхи в роботі.

7.12. В закладі позашкільної освіти періодично проводиться атестація педагогічних працівників. Порядок проведення атестації встановлюється Міністерством освіти і науки України.

Державна атестація закладу позашкільної освіти проводиться один раз на десять років згідно чинного законодавства.

7.13. Педпрацівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації, або систематично порушували Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадові обов'язки, умови договору, контракту, звільняються з роботи згідно чинного законодавства.

7.14. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються з роботи директором Центру творчості згідно чинного законодавства.

Їх права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

7.15. Батьки вихованців Центру творчості є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їх дітей до закладу позашкільної освіти.

7.16. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі позашкільної освіти;
- звертатися до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання і виховання дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу;
- брати участь у зміцненні матеріально-технічної бази установи;
- захищати в органах громадського самоврядування установи та у відповідних державних судових органах законні інтереси і права своїх дітей;
- брати участь в організації і проведенні масових заходів;
- з дозволу керівників гуртків та при погодженні з директором Центру творчості брати участь в роботі творчого об'єднання;
- батьківські збори закладу позашкільної освіти – колективний орган батьківського самоврядування.

7.17. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- поважати гідність дитини, виховувати почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мов, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;
- сприяти участі дитини в гуртках та масових заходах Центру творчості;
- формувати у дитини повагу до інтелектуальної і фізичної праці, психологічну готовність до творчої праці;
- виховувати повагу до законів, прав, духовних свобод людини;
- боротися проти вживання дітьми алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

Заклад позашкільної освіти надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

7.18 В освітньому процесі Центру творчості мають право брати участь представники тих підприємств, установ, асоціацій, виробничих об'єднань, бізнесмени, інші, які проявляють практичну зацікавленість в допомозі закладу

позашкільної освіти по удосконаленню та піднесенню рівня освітнього процесу в гуртках, по зміцненню матеріально-технічної бази, вирішенню фінансових, організаційних та інших проблем, що стоять перед установою.

7.19 Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування в Центрі творчості;
- керувати учнівськими творчими об'єднаннями, студіями, клубами тощо;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансового забезпечення установи;
- проводити консультації для педпрацівників;
- брати участь в організації освітнього процесу, масової роботи.

7.20. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Центру творчості, Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- виконувати рішення органів самоврядування в Центрі творчості, накази та розпорядження директора установи;
- дотримуватися етики поведінки та моралі;
- захищати дітей від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків.

VIII. УПРАВЛІННЯ ТА КЕРІВНИЦТВО УСТАНОВОЮ.

8.1. Управління закладом позашкільної освіти здійснюється його засновником (засновниками) і місцевим органом державної виконавчої влади в межах повноважень, передбачених чинним законодавством. Повноваження засновника (засновників) визначаються відповідно до чинного законодавства.

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

Повноваження вищого органу громадського самоврядування та механізм створення виборного органу визначаються статутом закладу позашкільної освіти.

8.3. У ЦТДЮ може створюватися Рада ЦТДЮ як постійно діючий у період між загальними зборами (конференцією) орган громадського самоврядування. Засідання Ради є правомочним, коли в ньому бере участь не менше двох третин її членів. Рішення приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення Ради мають рекомендаційний характер.

В закладі позашкільної освіти може створюватися і діяти піклувальна рада.

Мета, завдання, принципи діяльності і повноваження Ради закладу позашкільної освіти й піклувальної ради визначаються Примірним положенням про Раду закладу та Примірним положенням про піклувальну раду та їх Статутами.

8.4. В Центрі творчості дітей та юнацтва може створюватися колективний орган учнівського самоврядування, який обирається на загальних зборах вихованців закладу позашкільної освіти (ТО).

8.5. Батьківські збори ЦТДЮ (ТО) – колективний орган батьківського самоврядування.

8.6. Безпосереднє керівництво закладом позашкільної освіти здійснює директор, який призначається на контракт за результатами конкурсу і звільняється засновником (засновниками) або уповноваженим ним органом у порядку, визначеному чинним законодавством.

8.7. Директор закладу позашкільної освіти:

- керує діяльністю закладу, представляє його в усіх органах, установах і громадських організаціях та відповідає перед засновником (засновниками) за результати діяльності закладу;

- в межах встановленого фонду заробітної плати затверджує і організовує виконання кошторису, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, відкриває рахунки в установах банків;
- встановлює надбавки та доплати працівникам закладу за рахунок і в межах фонду заробітної плати за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом;
- встановлює премії працівникам закладу за рахунок і в межах фонду заробітної плати;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і вихованцями закладу;
- затверджує режим роботи та розпорядок дня за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу;
- укладає трудові договори, контракти;
- затверджує функціональні обов'язки працівників Центру творчості;
- встановлює тижневе навантаження педпрацівників;
- затверджує графік роботи творчих об'єднань.

8.8. Рада закладу позашкільної освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції про перспективи розвитку закладу, щодо режиму роботи закладу, заходів по зміцненню його матеріально-технічної бази та поліпшення умов діяльності;
- підтримує творчі ініціативи, новації позашкільної освіти;
- визначає форми співробітництва закладу позашкільної освіти з науково-дослідними, виробничими, кооперативними організаціями, творчими спілками, іншими державними і громадськими інститутами;
- вносить пропозиції директору про стимулювання педагогічних та інших працівників закладу;
- здійснює контроль за реалізацією пропозицій і критичних зауважень членів колективу;
- разом із директором відстоює інтереси закладу позашкільної освіти,

сприяє реалізації завдань, що стоять перед установою;

- вносить пропозиції щодо програми діяльності установи, профілів об'єднань тощо;

- бере участь в атестації педагогічних працівників;

- оцінює громадські й авторські ініціативи по удосконаленню роботи з дітьми, творчому пошуку і дослідно-експериментальній роботі педпрацівників;

- сприяє здійсненню зв'язків закладу з громадськими організаціями, установами, підприємствами, союзами, об'єднаннями, закладами загальної середньої та дошкільної освіти тощо;

- вислуховує звіти педпрацівників, вносить на розгляд загальних зборів (дирекції) пропозиції по удосконаленню їх роботи;

- в рамках діючого законодавства приймає міри для захисту педпрацівників і адміністрації установи від необдуманого і некомпетентного втручання в їх професійну і посадову діяльність, обмеження їх самостійності, входить по даним питанням у відповідні органи;

- діє у тісному контакті з адміністрацією, всі свої рішення своєчасно доводить до відома колективу, батьків, громадськості;

- до складу Ради закладу входять представники педпрацівників, вихованців середнього та старшого віку, громадськості, батьки. Кількісний склад визначається зборами колективу.

8.9. З метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення майстерності педагогічних працівників у закладі на правах дорадчого органу створюється педагогічна рада.

Склад, функції та порядок роботи педагогічної ради визначаються Статутом закладу. Головою ради є директор закладу позашкільної освіти.

За поточну роботу ради відповідає один із методистів (заступник директора) згідно наказу директора Центру творчості про розподіл обов'язків між відповідальними та педпрацівниками закладу.

8.10. Педагогічна рада:

- розглядає питання організації та здійснення освітнього процесу, масової та методичної роботи;

- обговорює і рекомендує до затвердження річний план роботи закладу;
- кількісний склад педагогічної ради визначається кількістю педпрацівників установи;
- сприяє розвитку творчої ініціативи педагогів, впровадженню досягнень науки і передового педагогічного досвіду в освітній процес;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд будь-які питання, пов'язані з освітнім процесом. Кількість засідань педагогічної ради визначається їхньою доцільністю і, як правило, становить не менше трьох на рік.

8.11. Для вдосконалення форм і методів освітнього процесу, розвитку творчих ініціатив педагогічного колективу за рішенням педагогічної ради при установі можуть створюватися на громадських засадах координаційно-методичні ради з секціями, об'єднаннями за напрямками роботи.

8.12. Поточну роботу по забезпеченню освітнього процесу, здійснення організаційно-методичної роботи проводять методисти закладу (заступники директора).

8.13. Поточну роботу по забезпеченню організаційно-масової роботи в установі в цілому здійснює культорганизатор у тісному контакті з методистами, акомпаніаторами, завідуючими відділами, керівниками творчих об'єднань, іншими працівниками (при відсутності культорганизатора поточну організаційно-масову роботу проводить один із методистів).

У випадку створення в установі окремих підрозділів (відділів, секцій, лабораторій тощо) відповідні зміст, форми і методи їх роботи визначаються директором Центру творчості.

ІХ. ОСНОВНІ ДОКУМЕНТИ.

Документація закладу позашкільної освіти ведеться у відповідності з

типовою інструкцією, затвердженою Міністерством освіти і науки України.

В основному, це наступні документи:

1. Оригінали наказів з основних видів діяльності установи.
2. Посадові обов'язки працівників.
3. Трудові договори (контракти) з працівниками (тарифікаційний список).
4. Договори з працівниками установи про матеріальну відповідальність.
5. Протоколи засідань Ради закладу, загальних зборів, педагогічної ради.
6. План роботи установи на календарний рік (1-е, 2-е півріччя, літні канікули).
7. Режим роботи установи, розпорядок дня.
8. Розклад занять творчих об'єднань (гуртків).
9. Плани навчально-виховної роботи творчих об'єднань.
10. Програми, за якими працюють творчі об'єднання.
11. Журнали обліку гурткової роботи.
12. Календарні плани роботи творчих об'єднань (1-е, 2-е півріччя, літні канікули).
13. Журнали вхідної та вихідної документації.

Х. ФІНАНСОВА ТА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.

10.1. Фінансова та господарська діяльність Центру творчості здійснюється за рахунок бюджетних асигнувань та залучених додаткових коштів.

10.2. Джерела формування коштів установи:

- 1) кошти державного та місцевого бюджетів, що надходять у розмірі, не нижчому від передбаченого нормативами фінансування закладів позашкільної освіти;
- 2) кошти, одержані від громадян за надання їм платних послуг у галузі освіти на підставі відповідних угод;
- 3) кошти, одержані за виконання творчих, науково-дослідних та інших робіт на замовлення підприємств, установ і організацій;

- 4) доходи від надання в оренду приміщень, обладнання та іншого майна за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом;
- 5) доходи від діяльності підприємницьких структур, що створюються чи засновуються закладом для реалізації статутних цілей;
- 6) дотації органів державної та місцевої влади;
- 7) кредити та позики банків;
- 8) добровільні внески підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних та фізичних осіб;
- 9) інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

Обсяг бюджетних асигнувань не залежить від наявності інших джерел фінансування закладу. Бюджетні асигнування, виділені закладу, та інші бюджетні кошти і надходження, не використані у поточному фінансовому році, не підлягають вилученню. Платні послуги надаються в основному за профілями діяльності конкретних творчих об'єднань або установи в цілому відповідно до укладених договорів.

10.3. Платні послуги надаються за договірними цінами. Платні послуги не є обов'язковими і встановлення планових завдань Центру творчості на розвиток платних послуг у будь-якій формі забороняється.

10.4. Виконання додаткових робіт працівниками установи здійснюється у вільний від основної роботи час (крім випадків, пов'язаних з виконанням замовлень щодо організації і проведення навчально-виховних, організаційно-масових та інших заходів міського, районного і вищого рівнів та коли виконання додаткових робіт не суперечить реалізації освітнього процесу творчого об'єднання).

10.5. Виконання додаткових робіт забороняється директором у випадку, якщо показники роботи працівника знижуються.

10.6. Центр творчості у здійсненні фінансово-господарської діяльності має право:

- користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для закладів державної системи освіти;
- отримувати будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо від

органів державної влади, підприємств, установ, організацій, окремих громадян;

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання, спорядження та інші матеріальні цінності;

- залишати в своєму розпорядженні і використовувати для розвитку матеріально-технічної бази, заохочення працівників установи та інших учасників навчально-виховного процесу, організації навчально-виховної, організаційно-масової, науково-методичної та іншої роботи кошти від

надання в оренду приміщень, реалізації в установленому порядку обладнання, інвентарю, виробленої продукції тощо;

- розвивати власну матеріальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, профільних таборів, туристичних баз;

- спрямовувати відповідні кошти на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;

- відкривати рахунки, в тому числі валютні, в установах банків України;

- здійснювати інші дії, що не суперечить чинному законодавству та Статуту;

- затверджувати структуру установи, штатний розпис;

- визначати необхідну кількість працівників без урахування співвідношення чисельності керівників і спеціалістів (кількості адміністративних, обслуговуючих працівників, педпрацівників, керівників творчих об'єднань) в межах фонду заробітної плати;

- встановлювати працівникам надбавки та доплати до ставок заробітної плати за високі творчі та виробничі досягнення та показники в роботі, за зразкове виконання навчальних планів і програм та збереження основного складу гуртківців, ін..;

- надбавки та доплати встановлювати в межах встановленого фонду заробітної плати;

- розміри надбавок та доплат встановлювати в залежності від особистого вкладу працівника, умов роботи та інших виробничих показників;

- вказані надбавки, доплати зменшувати або відміняти повністю при зниженні рівня роботи, порушенні трудової дисципліни, інших причин або при

відсутності належних коштів;

- визначати диференційовано порядок і розміри преміювань.
- оновлювати та створювати нові форми та методи роботи з дітьми і поширювати їх у практику роботи установи, систематичну, творчу, високоякісну та результативну поточну роботу, значний вклад в здійснення організаційно-масової, організаційно-методичної, господарської роботи;

10.7. Порядок ведення бухгалтерського обліку та звітності в Центрі творчості визначається чинним законодавством. Контроль за фінансово-господарською діяльністю позашкільної установи здійснюється відповідними державними органами, засновником, а також уповноваженими ними особами.

10.8. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі позашкільної освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів влади, яким підпорядковується заклад позашкільної освіти Центр творчості дітей та юнацтва. За рішенням засновника (засновників) бухгалтерський облік та фінансову звітність Летичівський Центр творчості дітей та юнацтва проводить самостійно через бухгалтерію закладу позашкільної освіти ЦТДЮ.

XI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА.

11.1. Матеріально-технічна база закладу позашкільної освіти включає в себе всі споруди, приміщення, бази, транспортні засоби, машини і обладнання, інші матеріальні цінності, що знаходяться в оперативному управлінні установи, знаходяться на її балансі.

11.2. Матеріальна база поповнюється за рахунок бюджету та інших надходжень.

11.3. Розвиток матеріально-технічної бази закладу здійснюється на основі затвердження діючих соціальних нормативів з урахуванням регіональних та інших особливостей. Питання, зв'язані з придбанням, входять в компетенцію адміністрації закладу і вирішуються в установленому порядку.

11.4. Відповідно до чинного законодавства заклад позашкільної освіти безкоштовно користується земельними ділянками, на яких він

розташований, несе відповідальність за раціональне використання і відновлення природних ресурсів.

11.5. Збитки, заподіяні закладу позашкільної освіти в результаті порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

11.6. Заклад має право здавати матеріально-технічну базу в оренду або орендувати необхідну йому матеріально-технічну базу інших підприємств, установ, організацій чи фізичних осіб.

11.7. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

ХІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.

12.1. Заклад позашкільної освіти має право укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, організаціями, фондами, товариствами, окремими громадянами зарубіжних країн, встановлювати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін творчими учнівськими колективами, педагогічними колективами, створювати у встановленому порядку спільні (асоційовані) заклади, навчально-виховні центри, проводити спільні заходи, визначені Статутом, тощо. Заклад позашкільної освіти може у встановленому порядку одержувати право на зовнішньо-економічну діяльність та укладати угоди.

12.2. Навчальне обладнання, прилади, що надходять з-за кордону для закладів позашкільної освіти, звільняються від ввізного мита та митних зборів відповідно до чинного законодавства.

12.3. Заклад позашкільної освіти може направляти в інші країни з метою обміну досвідом, участі в масових заходах своїх працівників та вихованців.

ХІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ, ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ.

13.1. Контроль за дотриманням установою державних стандартів освіти і виховання здійснюється засновником та уповноваженим ним органом.

13.2. Основною формою контролю за діяльністю закладу є державна атестація, яка проводиться, Управлінням Державної служби якості освіти у Хмельницькій області, як правило, один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

13.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником (засновниками) Центру творчості відповідно до чинного законодавства.

13.4. Міністерство освіти та науки України, Департамент освіти і науки, молоді та спорту Хмельницької обласної державної адміністрації здійснюють державний контроль за діяльністю закладу позашкільної освіти.

XIV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

14.1. Заклад позашкільної освіти Летичівський Центр творчості дітей та юнацтва є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах державного казначейства і служби України та в установах банків, має кутовий штамп, печатку та бланки зі своєю назвою (найменуванням), ідентифікаційний код.

14.2. Ліквідація чи реорганізація закладу позашкільної освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

14.3. При реорганізації чи ліквідації закладу позашкільної освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

14.4. Зміни та доповнення до Статуту можуть вноситися в будь-який час на умовах, згідно чинного законодавства.

Начальник відділу

Михайло МАРИНЮК

Додаток 16

Затверджено

Рішенням п'ятнадцятої сесії

Летичівської селищної ради VIII скликання

від 08.10.2021 року №66

С Т А Т У Т

**Гречинецького навчально-виховного комплексу
“Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів –
дошкільний навчальний заклад”
Летичівської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
(нова редакція)**

I. Загальні положення

1.1. Гречинецький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-дошкільний навчальний заклад» Летичівської селищної ради.

(далі - заклад освіти) є комунальним закладом загальної середньої освіти, який забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

- початкова освіта (1-4 класи) (початкова школа) - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- базова середня освіта (5-9 класи) - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;
- повна середня освіта (10-12 класи) - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

1.2. Повна назва закладу освіти: Гречинецький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-дошкільний навчальний заклад» Летичівської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області
Скорочена назва закладу освіти: Гречинецький НВК.

1.3. Засновником закладу освіти є Летичівська селищна рада (31500 Хмельницької області, Хмельницького району, смт.Летичів, вул..Соборна, 16)

Уповноваженим органом засновника є відділ освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради (далі - відділ освіти).

1.4. Юридична адреса закладу освіти: 31515 Хмельницька обл., Хмельницький район, с. Гречинці, вул. Шкільна, 5 тел.: (03857) 9-51-55**1.5.**

1.5. У складі закладу освіти функціонують такі внутрішні структурні підрозділи:
- дошкільний підрозділ;

1.6. 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.

1.7. У закладі освіти діє бібліотека. Бібліотека є осередком, в якому реалізуються потреби та інтереси здобувачів освіти, навчально-виховні завдання закладу освіти у сфері культурної та інформаційної освіти молоді. Вона слугує також вдосконаленню майстерності педагогічних працівників, популяризації педагогічних знань серед батьків, поширенню знань про регіон. Послугами бібліотеки можуть користуватися:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники і інші працівники закладу освіти;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

Бібліотечний фонд загального користування складають: підручники, інформаційні і періодичні видання, художня література (обов'язкова і додаткова), довідкові та популярні видання, преса, аудіовізуальні матеріали тощо.

Бібліотека може отримувати матеріальну і фінансову допомогу від батьківського самоврядування закладу освіти, благодійну допомогу, добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб та інших джерел.

1.8. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конвенцією «Про права дитини», іншими нормативно-правовими актами України Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.9. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер 22780168 . Може мати виконані державною мовою, якщо інше не встановлено Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»: вивіску встановленого зразка, виконану власну символіку і атрибутику, а саме прапор, гімн, емблему, значок, логотип тощо.

1.10. Заклад освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

II. Мета і завдання закладу

2.1. Метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття загальної середньої освіти відповідного рівня в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання і соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України.

2.2. Головними завданнями закладу освіти є:

- сприяння особистісному розвитку здобувача/здобувачки освіти, розвитку його/її здібностей і обдарувань;
- формування компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами;
- виховання відповідального громадянина/громадянки України, орієнтованого/ї на цінності української національної культури, європейської цивілізації та з твердим наміром діяти на користь іншим людям;
- формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;
- забезпечення рівного доступу здобувачів/здобувачок до загальної освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
- творення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина України;
- раціональне і ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази закладу для кращого задоволення освітніх потреб здобувачів/здобувачок;

- функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів/здобувачок до подальшої освіти і трудової діяльності.

2.3. Заклад освіти сприяє індивідуалізації здобувачів/здобувачок освіти через додержання принципів:

- а) самостійного вибору ціннісних пріоритетів, світоглядних засад, віросповідання, участі в релігійних обрядах;
- б) вільного висловлення думок та відкритого вираження переконань, якщо вони не порушують права інших;
- в) толерантності, прийняття расових, національних та релігійних відмінностей, поваги до релігійних обрядів різних конфесій;
- г) рівноправ'я та однакового ставлення до здобувачів освіти попри їхню етнічну і гендерну ідентичність.

2.4. Заклад освіти сприяє самоідентифікації здобувачів/здобувачок освіти, усвідомленню себе громадянином України через встановлення обов'язкових вимог:

- а) шанобливого ставлення і виявлення знаків поваги до державних символів України – Державного Прапора України, Державного Герба України та Державного Гімну України, дотримання визначеного законодавством України порядку використання державних символів та забезпечення належної системи їх правового захисту;
- б) відзначення державних свят, пам'ятних дат та ювілеїв, визначених відповідними нормативними документами української держави;
- в) організації навчальних екскурсій та поїздок учнів до місць національної пам'яті України;
- г) ознайомлення з українською символікою, традиціями та звичаями українців, інших народів, що проживали на теренах рідного краю, України, інститутами та документами, які мають істотне значення для збереження демократичного характеру української держави;
- д) безперешкодної діяльності у закладі органів самоврядування учнів і батьків;
- е) співпраці з місцевою громадою, громадськими організаціями, налагодження міжнародних культурних зв'язків.

2.5. Відповідно до статті 21 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», ст. 5 п. 1 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст.7 Закону України «Про освіту» – мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова – українська.

Освітня програма закладу може передбачати викладання одного чи декількох навчальних предметів (інтегрованих курсів) поряд із державною мовою англійською чи іншою офіційною мовою Європейського Союзу.

Особам з порушенням слуху забезпечується право на навчання українською жестовою мовою та на вивчення української жестової мови.

2.6. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

2.7. Заклад освіти несе відповідальність перед учасниками освітнього процесу, територіальною громадою і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності і норми Санітарного регламенту;

- 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 своєї діяльності.

2.8. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- формувати освітню програму або окремі програми початкової, базової та профільної освіти;
- на основі освітніх програм розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, обирати підручники та навчально-методичне забезпечення;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України та міжнародним договорам;
- забезпечувати функціонування внутрішньої системи якості освіти;
- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- організувати та пропагувати серед учасників освітнього процесу волонтерську діяльність;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- надавати учасникам освітнього процесу додаткові освітні послуги;
- співпрацювати з національними, культурними товариствами, освітніми, громадськими, благодійними і гуманітарними організаціями та спільнотами національних меншин і релігійними громадами;
- 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.

2.9. Заклад освіти бере на себе зобов'язання:

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

- гарантувати дотримання у межах своєї території положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про громадські об'єднання», Конвенції «Про права дитини», інших нормативно-правових актів України та цього Статуту;
- планувати та здійснювати освітню діяльність відповідно до Державних стандартів початкової, базової та профільної середньої освіти;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- оцінювати рівень загальної середньої освіти здобувача/здобувачки відповідно до критеріїв та показників Державних стандартів початкової/ базової/ профільної середньої освіти;
- створювати умови, безпечні для життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу; розвивати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- видавати здобувачам освіти документи про освіту встановленого зразка;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному освітнім законодавством;
- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або відділом освіти.

2.10. Заклад освіти співпрацює з дитячими та молодіжними об'єднаннями, громадськими організаціями, які згідно із установчими документами займаються підтримкою та розвитком освіти і/або культури в Україні, підтримують міжнародні освітні обміни та контакти, сприяють участі школи у міжнародних програмах, проектах, конкурсах, грантах.

Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними у порядку встановленому законодавством України.

III. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено українським законодавством. Освітню програму схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує керівник.

Освітня програма закладу освіти спрямована на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно. На основі Стратегії розвитку освіти громади та чинної освітньої програми педагогічна рада складає, а керівник затверджує річний план роботи закладу та навчальний план закладу, що конкретизують організацію освітнього процесу на навчальний рік (перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

Плани роботи структурних підрозділів, предметних (циклічних) комісій,

психологічної, соціальної служб та інших затверджує керівник закладу.

3.3. Питання спроможності закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Рішення приймається з дотриманням вимог законодавства.

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.

При вивченні іноземних мов заклад освіти має право, окрім підручників та посібників, затверджених МОН України, використовувати додаткові дидактичні матеріали та посібники для задоволення освітніх потреб здобувачів освіти.

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

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

3.7. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж), дистанційною формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

3.8. Класи у закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, що не допускає порушення права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці) 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. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання. Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

3.10. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснює своїм наказом керівник закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

3.11. 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, затверджує керівник закладу освіти.

3.12. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить шість годин на день, а за потреби може зменшуватись до трьох годин.

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

3.14. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом керівника закладу освіти, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту.
До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років.
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.
Керівник закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

3.15. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

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

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

3.18. 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).

3.19. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається Днем знань 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, якщо нормативні документи МОН не передбачатимуть іншого. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними (перерв), форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

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

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

Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Заклад освіти може обрати інші, поруч з уроком, форми організації освітнього процесу.

Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради закладу освіти та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

Проведення здвоєних уроків допускається для:

- проведення уроків трудового навчання у 5-9 класах;
- виконання лабораторних і контрольних робіт, написання творів у 8-9 класах;
- вивчення предметів інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану, що належать до обраного профілю.

3.22. Розклад уроків укладається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджує керівник закладу освіти.

3.23. 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.

3.24. 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.

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

3.26. 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.

3.27. Система та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються центральним органом влади у сфері освіти і науки. Заклад може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів, визначивши у схваленому педрадою документі і передбачивши в Освітній програмі закладу правила переведення її значень у систему оцінювання, встановлену центральним органом влади у сфері освіти і науки.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація у закладі здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою, заклад освіти забезпечує учневі можливість до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада 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.

3.28. 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.

За рішенням педагогічної ради заклад може вести класний журнал лише в електронній формі (як документ тимчасового (до 10 років включно) строку зберігання).

3.29. Заклад освіти, забезпечуючи право учнів на визнання результатів навчання, визначених його освітньою програмою, що були здобуті шляхом неформальної або інформальної освіти, проводить для таких учнів річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію на засадах, визначених для очної або екстернатної форм здобуття загальної середньої освіти.

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

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

3.32. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу, гімназію, ліцей, вимогам Державних стандартів початкової, базової та повної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.33. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: таблиця, свідоцтво навчальних досягнень, свідоцтво про

здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

За результатами навчання здобувачі освіти можуть бути нагороджені похвальним листом, похвальною грамотою, відповідно до Положення про похвальний лист "За високі досягнення у навчанні" та похвальну грамоту "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів". Також при здобутті повної загальної середньої освіти золотою чи срібною медаллю відповідно до Положення про золоту медаль "За високі досягнення у навчанні" та срібну медаль "За досягнення у навчанні"

За запитом здобувачам освіти (особи з порушенням зору) документ про освіту видається з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.34. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, Всеукраїнських, обласних, шкільних предметних конкурсів, олімпіад, змагань, а також за особливі успіхи дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення. Рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів може ухвалювати Педагогічна рада закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів та чинного законодавства.

3.35. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у навчальному закладі, здійснюється під час проведення урочної, позаурочної та позашкільної роботи, ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України і цим Статутом.

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

3.37. Політичні партії (об'єднання), релігійні організації не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

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

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою, а також цілями та завданнями передбаченими вимогами цього Статуту.

Залучати здобувачів освіти, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

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

3.38. 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.

3.39. За умови письмової згоди батьківського комітету для безпеки учасників освітнього процесу та оперативного реагування на конфліктні ситуації дозволяється використовувати електронні системи охорони і відео нагляду.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні (здобувачі освіти);
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог цього Закону).
- за рішенням керівника закладу освіти до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) можуть залучатись інші особи.

Відповідальність за зміст заходів, проведених залученими особами, несе керівник закладу 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. Учні (здобувачі освіти)

4.3.1. Учні мають право на:

- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- якісні освітні послуги;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та винахідницької діяльності;

- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- відзначення успіхів у освітній діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

4.3.2. Здобувачам освіти можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

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

4.3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- 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;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- носити одяг установленної форми, якщо це передбачено рішенням вищого органу управління закладу освіти;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних та інших осіб, які залучаються до

освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

- користуватись мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками під час проведення навчальних занять лише за дозволом класних керівників/ вчителів-предметників.

4.3.5. 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.

4.3.6. 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 та відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

4.3.7. За невиконання здобувачами освіти своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства, Порядку виявлення й встановлення фактів академічної недоброчесності, внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

4.3.8. Рішенням педради, погодженим з органом управління освітою територіальної громади, як виключний засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення Статуту здобувач освіти може бути відрахований із закладу освіти.

Про можливе відрахування батьки учня/учениці (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані у письмовій формі не пізніше ніж за місяць. У двотижневий термін до можливого відрахування про це письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою відраховані учні переводяться до іншого закладу освіти.

Рішення про відрахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого закладу освіти.

4.4. Педагогічні працівники

4.4.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або відповідну професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України/або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), мають моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.4.2. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку приймаються на роботу згідно з діючим законодавством України.

4.4.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника наказом керівника закладу освіти проходять педагогічну інтернатуру.

4.4.4. Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи, чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

4.4.5. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються згідно з діючим законодавством України.

4.4.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим ніж тарифна ставка або посадовий оклад лише за письмовою згодою педагогічного працівника при зміні істотних умов праці (зменшення кількості годин відповідно до навчального плану) за погодженням з профспілковим комітетом закладу освіти.

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 додержанням законодавства України про працю.

Педагогічні працівники, які відмовились продовжувати роботу у зв'язку із зміною істотних умов праці, підлягають звільненню з дотриманням норм чинного законодавства.

4.4.7. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яку затверджує керівник закладу освіти.

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

4.4.9. 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.

4.4.10. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації (сертифікації) відповідно до порядку згідно з діючим законодавством України.

4.4.11. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

4.4.12. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови праці;
- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх технологій, використання інноваційних прийомів та засобів навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- сертифікацію на добровільних засадах;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.
- об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист професійної честі та гідності;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

4.4.13. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- 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;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати обов'язки, визначені освітнім законодавством, установчими документами закладу освіти, трудовим договором чи контрактом та/або їхніми посадовими інструкціями;
- 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;
- 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, мов національних меншин України та державних символів України, національних, історичних,

культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України і навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства;
- дотримуватися педагогічної етики;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницько-пошуковій роботі;
- 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 здобувачам освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогів та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях предметних (циклових) комісій, методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;
- інші обов'язки, передбачені чинним законодавством, посадовими обов'язками, цим Статутом.

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

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

4.6. Батьки (особи, які їх замінюють)

4.6.1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
 - звертатися до директора 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 інноваційну діяльність закладу та надавати згоду на участь у них дитини;
 - брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
 - здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у закладі загальної середньої освіти;
 - 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;
 - приймати рішення щодо участі дітей в заходах організованих закладом освіти.
- 4.6.2. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
 - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
 - 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;
 - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, її національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та національних меншин;
 - 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;
 - сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
 - дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
 - сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

4.7. 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.

V. Управління закладом освіти та громадське самоврядування закладу

5.1 Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

5.2. Керівник закладу освіти

5.2.1. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5.2.2. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу.

Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти. У конкурсній комісії щодо відбору кандидатів на посаду керівника закладу освіти беруть участь представники, делеговані від батьківського самоврядування закладу освіти та професійних об'єднань педагогічних працівників.

5.2.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх посадові обов'язки;
- забезпечує:
- організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- своєчасне та якісне подання статистичної звітності;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), для чого:
 - 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);
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
 - здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5.2.4. Керівник закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітні програми закладу освіти відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі й реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової та повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;
- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу 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;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

5.2.5. Підставами для дострокового звільнення керівника закладу освіти, які повинні бути передбачені в укладеному з ним трудовому договорі, є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом;
- неусунення у визначений термін порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

5.3. Педагогічна рада

5.3.1. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом. Головою педагогічної ради є директор. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

5.3.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби та відповідно до чинного законодавства.

5.3.3. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального чи матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій;
- 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;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

5.3.4. 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 підписують голова та секретар педагогічної ради.

5.3.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

5.4. Вищий колегіальний орган самоврядування закладу освіти

5.4.1. 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.

5.4.2. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу у кількості – 5 осіб;
- учнів 7-11 класів – класними зборами у кількості – 5 осіб;
- батьків учнів 1-11 класів – класними батьківськими зборами у кількості – 5 осіб.

5.4.3. Колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти складається з 20 делегатів. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

5.4.4. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти / на сторінці веб-сайту засновника не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

5.4.5. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- погоджують стратегію (програму) розвитку закладу освіти;
- щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

5.5. Органи самоврядування здобувачів освіти

5.5.1. У закладі освіти діє 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.

5.5.2. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

5.5.3. 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 право вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

5.5.4. Учнівське самоврядування може діяти на рівні закладу освіти та окремих класів.

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

5.5.6. Керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

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

5.5.8. 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 (учнів) закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

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

5.5.10. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з керівником закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі освіти;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

5.5.11. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

5.6. Органи самоврядування працівників закладу освіти

5.6.1. 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 цим статутом і колективним трудовим договором (за наявності) закладу освіти.

5.6.2. 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;
- можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

5.6.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписують головуючий на засіданні та секретар. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

5.7. Органи батьківського самоврядування

5.7.1. 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 освітнім законодавством, цим Статутом та положенням про батьківське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників батьків кожного з класів закладу освіти.

5.7.2. Батьки мають право:

- утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо);
- розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

5.7.3. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

5.7.4. 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.

5.7.5. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання 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.

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

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

5.8. Піклувальна рада закладу

5.8.1. 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.

Піклувальна рада створена рішенням відділу освіти, молоді та спорту Летичівської селищної ради та діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

5.8.2. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої 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;
- може ініціювати 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.

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

VI. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

6.1. 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.

6.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу/ сторінці веб-сайту засновника відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів, зокрема до:

- Статуту;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структури та органів управління закладом освіти;
- кадрового складу закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітніх програм, що реалізуються в закладі освіти, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- території обслуговування, закріпленої за закладом освіти;
- фактичної кількості осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мови (мов) освітнього процесу;
- наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічного забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результатів моніторингу якості освіти;
- річного звіту про діяльність закладу освіти;
- правил прийому до закладу освіти;
- умов доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку надання та оплати;
- правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

Інша інформація оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

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

7.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.

7.2. Майно, закріплене за закладом освіти, не може бути вилучене, якщо інше не передбачене законодавством.

Майно, отримане у формі благодійної допомоги, може, за бажанням благодійника, знаходитись на відповідальному зберіганні.

7.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладів загальної середньої освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

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

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

7.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника. Заклад загальної середньої освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Платні освітні послуги не можуть надаватися (повністю чи частково) для досягнення учнями закладу освіти результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

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

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

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

- формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання 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.

7.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

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

7.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

VIII. Міжнародне співробітництво

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

8.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів та культурно-освітніх програм.

8.3. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування може проводити міжнародні учнівський та педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

IX. Контроль за діяльністю закладу освіти

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

9.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в разі, 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 піклувальної ради закладу освіти.

9.3. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється Хмельницьким управлінням Державної служби якості освіти у межах повноважень, визначених законодавством України.

Хмельницьке управління Державної служби якості освіти проводить інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

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

9.5. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти можуть здійснювати суб'єкти громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.6. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган здійснює контроль:

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

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

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймається у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти його працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці, освіти та національних меншин.

Начальник відділу освіти, молоді
та спорту Летичівської селищної ради

М.Маринюк

