

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 22 сесії VIII скликання
Вороновицької селищної ради
від 20 січня 2022 року

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ВОРОНОВИЦЬКИЙ ЛЦЕЙ»
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальний заклад «Вороновицький ліцей» Вінницької області є опорним закладом загальної середньої освіти (далі заклад), перебуває у комунальній власності Вороновицької селищної ради, відповідно до рішення 09 сесії 08 скликання Вороновицької селищної ради «Про прийняття закладу освіти в комунальну власність Вороновицької об'єднаної територіальної громади» від 03 серпня 2017 року.

1.2. До Комунального закладу «Вороновицький ліцей» Вінницької області переходять усі права та обов'язки Вороновицької середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Вінницького району Вінницької області (ідентифікаційний код юридичної особи 26235350).

1.3. Місцезнаходження юридичної особи – 23252, Вінницька область, Вінницький район, смт Вороновиця, вул. Гагаріна, 2. Телефон (0432)587377.

1.4. *Повна назва* закладу – Комунальний заклад «Вороновицький ліцей» Вінницької області.

Скорочена назва закладу – КЗ «Вороновицький ліцей».

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп і бланки зі своїм найменуванням.

1.6. Засновником закладу є Вороновицька селищна рада (ідентифікаційний код юридичної особи 04326069).

1.7. Заклад у своєму складі може мати філії.

1.8. Комунальний заклад «Вороновицький ліцей» Вінницької області має таку структуру:

- 1-4 класи – початкова школа;
- 5-9 класи – гімназія;
- 10-11 (12) – ліцей.

1.9. З питань реалізації державної політики у сфері освіти заклад безпосередньо *підпорядкований* Вороновицькій селищній раді в особі уповноваженого органу – Відділу освіти, молоді та спорту Вороновицької селищної ради (далі Відділ).

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

1.11. У своїй діяльності заклад освіти *керується* Конституцією України, Законом України «Про загальну середню освіту», Постановами Кабінету Міністрів України, наказом Міністерства освіти і науки України №217 від 20.07.1995 «Про затвердження Інструкції про організацію та діяльність ліцею», іншими чинними законодавчими актами України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Вороновицької селищної ради та даним Статутом, Положенням про філію.

1.12. *Головними завданнями* закладу освіти та його філій є:

- створення єдиного освітнього простору;
- створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення рівного доступу до якісної освіти, в тому числі для осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- створення умов для здобуття повної загальної середньої освіти на рівні державних стандартів;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- надання здобувачам освіти можливостей для реалізації індивідуальних творчих здібностей;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів, форм навчання та виховання;
- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати освітнього процесу;
- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів;
- організація та проведення різних видів навчальної, науково-практичної діяльності, семінарів, конференцій, олімпіад, виставок, конкурсів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину та суспільство.

1.13. *Поглиблена підготовка* здобувачів освіти опорного закладу досягається в результаті організації діяльності поглибленого вивчення окремих навчальних предметів, профільних предметів, спеціальних курсів, курсів за вибором, факультативів, а також відвідування занять у гуртках, творчих об'єднаннях тощо.

1.14. Заклад може забезпечити *надання освіти* за індивідуальним

навчанням (екстернатною та сімейною формами, педагогічним патронажем), інклюзивною, дистанційною, мережевою та іншими формами навчання тощо.

1.15. У закладі та його філіях може проводитися підготовка учнів за індивідуальними навчальними планами.

1.16. *Діяльність закладу та його філій* будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку фізичного та естетичного виховання, поєднання загальнолюдських цінностей із національною історією та культурою, диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, його індивідуалізації.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.18. *Мовою навчання* у закладі та його філіях є українська мова.

1.19. Заклад освіти *має право*:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- запроваджувати поглиблене вивчення предметів та профілі навчання за згодою батьків та здобувачів освіти;
- визначати варіативну частину освітньої програми;

в установленому порядку Законом чи підзаконними актами порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі освітні програми;

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

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна в порядку, встановленому законодавством України та засновником;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб в порядку, встановленому законодавством України;

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

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

- висвітлювати діяльність освітньої установи на власному веб-сайті та сайті засновника.

1.20. В закладі освіти створені та *функціонують*:

1.20.1. Міжшкільні методичні об'єднання (комісії) вчителів:

- початкових класів;
- математики, фізики та інформатики;
- історії, правознавства, етики, громадянської освіти;
- англійської мови;
- української мови та літератури,
- зарубіжної літератури;
- трудового навчання, основ здоров'я;
- природничих наук;
- художньо-естетичного циклу;
- фізичної культури, предмету «Захист Вітчизни»;
- класних керівників.

1.20.2. Динамічні творчі групи:

- для вчителів початкових класів – «Сучасні новітні технології навчання у початковій школі»;

- для вчителів 5-11 класів - «Впровадження нових Державних стандартів в практику діяльності закладу освіти».

1.20.3. Психолого-соціальна служба.

1.21. *Медичне обслуговування* здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечується його засновником і здійснюється медичною сестрою опорного закладу та медичним персоналом фельдшерських пунктів громад, у яких розміщені філії.

1.22. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

1.24. Заклад освіти та його філії можуть надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

1.25. Заклад освіти є *неприбутковою організацією*.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад *планує свою роботу* та роботу філій самостійно відповідно до перспективного, річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи опорного закладу та його філій, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

У вигляді додатків до річного плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи закладу освіти (щоденний, річний).

2.2. *Основним документом*, що регулює освітній процес у закладі освіти та його філіях, є освітні програми.

Освітні програми передбачають освітні компоненти для вільного

вибору здобувачів освіти.

Заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на різних рівнях освіти, може використовувати типові або наскрізні освітні програми, які охоплюють різні рівні освіти до чинного законодавства України.

Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

2.3. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, посібники, що дозволені до використання Міністерством освіти і науки України й реалізують навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей учнів.

2.4. Заклад освіти та його філії у межах часу, передбаченого навчальним планом, самостійно встановлює *структуру навчального року*. Тижневий режим роботи закладу освіти регламентується розкладом занять. Заклад здійснює освітній процес за п'ятиденною формою навчання.

2.5. *Індивідуалізація і диференціація* навчання у закладі та його філіях забезпечується реалізацією освітніх галузей навчального плану Державного стандарту через окремі предмети. Варіативна частина формується закладом освіти та його філіями з урахуванням профілю та спеціалізації навчання.

2.6. Заклад та його філії *обирає форми, засоби і методи навчання* та виховання у межах, визначених Законом України «Про загальну середню освіту», наказом Міністерства освіти і науки України №217 від 20.07.1995 «Про затвердження Інструкції про організацію та діяльність ліцею» та іншим чинним законодавством України.

2.7. *Індивідуальне та інклюзивне навчання, екстернат* у закладі освіти та його філіях організовуються відповідно до Положень про індивідуальне та інклюзивне навчання, екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.8. *Зарахування здобувачів освіти* до опорного закладу та його філій здійснюється на загальних умовах (заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження, паспорта (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). Іноземці приймаються до опорного навчального закладу та його філій відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців».

2.9. У разі потреби здобувач освіти може *перейти* протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи здобувача освіти встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.10. *Мережа класів* в опорному закладі та його філіях формується на підставі їх наповнюваності (але не більше ніж 30 учнів) відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

2.11. *Поділ класу на групи* на уроках з окремих предметів у закладі

освіти та його філіях здійснюється згідно встановлених нормативів Міністерством освіти і науки України.

2.12. *Освітній процес* здійснюється у різних формах: у вигляді уроків, лекцій, лабораторних, практичних та семінарських занять, диспутів, навчальних екскурсій тощо.

2.13. *Спеціалізація освітнього процесу* в школі III ступеня здійснюється на основі рішення про вибір профільних предметів у 10-х класах закладом освіти, враховуючи освітні потреби здобувачів освіти та їхніх батьків, враховуючи регіональні особливості, кадрове забезпечення, матеріально-технічну базу.

2.14. У школі I ступеня навчання для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись *групи продовженого дня*.

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

Визначається режим роботи груп продовженого дня.

2.15. *Навчальний рік* у закладі освіти та його філіях починається, як правило, 1 вересня та закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Структура навчального року та режим роботи встановлюється в межах часу, передбаченого навчальним планом. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

2.16. Заклад освіти та його філії *працюють* за 5-денним робочим тижнем. Режим роботи визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

2.17. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.18. Навчальний рік поділяється на *два семестри*. Навчальні заняття проводяться згідно рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

2.19. *Тривалість уроків* у закладі освіти та його філіях 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 з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

2.20. *Тривалість перерв* між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, не менше, як 10 хвилин.

2.21. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається *розкладом уроків*, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується директором.

2.22. Тижневий режим роботи закладу освіти та філій затверджується у

розкладі навчальних занять.

2.23. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти та філіях 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 обдарувань.

2.24. *Зміст, обсяг і характер домашніх завдань* з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.25. *Наповнюваність класів, груп* у закладі освіти та його філіях, поділ при визначенні профільних та інших предметів визначається Міністерством науки та освіти України на основі встановлених Кабінету Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових асигнувань рішенням засновника може встановлюватись менша наповнюваність класів, груп.

2.26. У філіях з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог можуть створюватися *з'єднані класи* (класи-комплекти) початкової школи відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії закладу освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 05.08.2016 №944.

2.27. В опорному закладі та його філіях *оцінювання навчальних досягнень* здобувачів освіти здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.28. *Навчання у випускних 4,9,11(12) класах* закладу освіти та його філіях завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення і випуск здобувачів освіти навчального закладу та його філій встановлюються Міністерством освіти і науки України.

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

2.30. *Результати семестрового, річного оцінювання* та результати державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти класними керівниками (головою атестаційної комісії).

2.31. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний *документ про освіту*:

- *по закінченні початкової школи* - свідоцтво про здобуття початкової освіти;
похвальний лист;
- *по закінченні основної школи* - свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;
свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою;

свідоцтво про здобуття базової середньої освіти (для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку);

додаток до свідоцтва про здобуття базової середньої освіти;

додаток до свідоцтва про здобуття базової середньої освіти (для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку);

довідки про закінчення повного курсу навчання (для осіб з помірними інтелектуальними порушеннями);

➤ *по закінченні закладу освіти* - свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти;

свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою (для осіб, нагороджених срібною медаллю «За досягнення у навчанні»);

свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою (для осіб, нагороджених золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні»);

додаток до свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти;

похвальна грамота.

2.32. За результатами навчання здобувачам освіти перевідних класів *видається табель* навчальних досягнень.

2.33. У документі про освіту (табелі, додатку до свідоцтва) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.34. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються форми морального і матеріального заохочення. *Нагородження* здобувачів освіти за високі досягнення у навчанні здійснюється у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.35. *Заклад має право* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України.

2.36. В закладі освіти обов'язковим є *комплектування груп продовженого дня* з числа здобувачів освіти 1-4 класів, які організуються відповідно до Положення про групу продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу.

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

2.38. Групи продовженого дня з числа здобувачів освіти 5-9 класів можуть комплектуватися за умов потреби та наявності відповідного фінансування.

2.39. В опорному закладі та його філіях забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні

організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.40. *Виховання* здобувачів освіти в закладі освіти здійснюється під час уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.41. *Дисципліна* в опорному закладі та його філіях дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

2.42. *Застосування методів фізичного та психічного насильства* до здобувачів освіти забороняється.

2.43. У закладі освіти створюється система забезпечення якості (внутрішня система забезпечення якості освіти), яка може включати:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в 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 документами закладу освіти.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. *Учасниками* освітнього процесу в опорному закладі та філіях є: здобувачі освіти;

батьки здобувачів освіти (особи, що їх замінюють);

педагогічні працівники;

фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

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

3.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Здобувачі освіти *мають право* на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять, запропонованих 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 здобувача освіти;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- 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;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

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;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- дотримуватись академічної доброчесності, що передбачає:
 - 1) самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
 - 2) посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- 3) дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- 4) надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

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

3.6. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

3.7. *Здобувачі освіти* опорного закладу та його філій *залучаються* за їхньою згодою та згодою батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до даного Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.8. *Педагогічними працівниками* закладу освіти та його філій можуть бути особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

3.9. *Призначення на посаду та звільнення* з посади педагогічних та інших працівників опорного закладу, його філій й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.10. *Педагогічні працівники 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;

- виявлення педагогічної ініціативи;

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

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

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

3.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

- виконувати накази директора опорного закладу, накази Відділу освіти, молоді та спорту Вороновицької селищної ради, розпорядження голови Вороновицької селищної ради;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- дотримуватись академічної доброчесності, що передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

- об'єктивне оцінювання результатів навчання;

- мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти.

3.13. *Обсяг навчального навантаження вчителів* визначається на підставі чинного законодавства директором закладу і затверджується відповідним органом управління освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

3.15. *Директор закладу освіти призначає* класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовим

документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та даним Статутом.

3.16. *Керівник і педагогічні працівники* опорного закладу та його філій підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст II, I, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання “старший учитель”, “учитель-методист”, “педагог-організатор-методист” та інші.

Атестацію педагогічних працівників опорного закладу та його філій проводить комісія першого рівня опорного закладу.

3.17. *За порушення академічної доброчесності* педагогічні працівники закладів освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання;
- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

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

3.19. *Права і обов'язки технічних працівників та допоміжного персоналу* регулюються чинним трудовим законодавством, даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу та його філій .

3.20. *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 закладу освіти;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.22. *У разі невиконання батьками здобувачів освіти* та особами, які їх замінюють, вимог, передбачених чинним законодавством, опорний заклад може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, зокрема щодо позбавлення їх батьківських прав.

3.23. *За успіхи в навчанні (роботі)* для учасників освітнього процесу опорного закладу та його філій встановлюються різні форми морального заохочення, в тому числі й не передбачені його Статутом.

3.24. Здобувачам освіти опорного закладу та його філій *за високі досягнення у навчанні* та педагогічним працівникам за відмінні показники в роботі може бути призначена стипендія, винагорода за рахунок власних коштів або цільових надходжень від різних установ, благодійних організацій, фондів, юридичних і фізичних осіб тощо.

3.25. За умови реорганізації чи ліквідації опорного закладу та його філій всім учасникам освітнього процесу засновником гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

3.26. *Представники громадськості мають право:*

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в опорному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями згідно з законодавством України;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню опорного закладу та філій;
- проводити консультації для педагогічних працівників.

3.27. *Представники громадськості зобов'язані:*

- дотримуватися Статуту закладу освіти та Положення про філії;
- виконувати накази керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, тютюну, наркотиків тощо.

3.28. *Працівники закладу освіти та філій зобов'язані проходити щорічні профілактичні медогляди за рахунок коштів засновника.*

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

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

- Вороновицька селищна рада;
- колегіальний орган управління закладу освіти;
- керівник 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 директор. Директор закладу загальної середньої освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу.

Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

4.3. *Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є збори (конференція) колективу закладу (далі – загальні збори), що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати зборів з правом вирішального голосу обираються від опорного закладу та його філій з таких трьох категорій:*

- працівників закладу освіти і філій – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти закладу другого-третього ступенів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу освіти та філій – 7, учнів – 7, батьків і представників громадськості – 7.

Термін їх повноважень становить один рік.

Збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

Збори (конференція):

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

4.4. У період між загальними зборами діє *рада закладу*, учнівський комітет, батьківський комітет.

4.4.1. *Рада навчального закладу діє на засадах:*

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

Рада працює за планом, що затверджується зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою 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 Статуту закладу освіти, доводяться в 7-и 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.

4.4.2. *Очолює раду закладу освіти* голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор 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.

4.4.3. *Рада навчального закладу:*

- організовує виконання рішень зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
- затверджує режим роботи закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю за “За досягнення у навчанні” та нагородження учнів похвальними листами та похвальними грамотами;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення

питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів із здобувачами 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 або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої 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.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.5. Директор закладу освіти:

- несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти та його філій;

- організовує діяльність закладу освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

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

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
 - видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
 - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
 - за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
 - створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
 - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
 - контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
 - здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
 - забезпечує права учнів (вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
 - несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та зборами (конференцією), засновником, місцевими органами виконавчої влади тощо.
 - здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

4.6. Керівництво філіями опорного закладу освіти здійснюється завідувачами філій.

4.7. Завідувач філії:

- організовує освітній процес філії;
- подає на розгляд керівника опорного закладу освіти розподіл тижневого навантаження педагогічних працівників філії;
- забезпечує контроль за виконанням навчального плану і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу філії;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, безпеки життєдіяльності;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи

педагогів;

- забезпечує права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного чи психічного насильства;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;

- видає у межах своєї компетенції розпорядження і контролює їх виконання;

- 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, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником тощо.

4.8. В опорному закладі освіти створюється постійно діючий колегіальний орган – *педагогічна рада*. Керівник опорного закладу освіти є головою педагогічної ради.

4.9. *Педагогічна рада опорного закладу освіти розглядає питання:*

- планування та режиму роботи закладу освіти;

- 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 учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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

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

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту

закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників навчального закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу. Педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.10. *Робота педагогічної ради* планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на розгляд її актуальні питання освітнього процесу.

4.11. *Учнівські збори класу:*

- обирають органи учнівського самоврядування класу;

- висувають своїх представників для участі у роботі загальних зборів опорного закладу;

- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

4.12. *Батьківські збори класу* – колективний орган батьківського самоврядування:

- обирають органи батьківського самоврядування – батьківський комітет;

- обирають своїх представників для роботи загальних зборів;

- вносять на розгляд загальних зборів, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі, опорному закладі, філії;

- запрошують вчителів, представників адміністрації, психолого-соціальної служби для обговорення стану і перспектив роботи класу, опорного закладу освіти, його філій, а також роз'яснення окремих питань, що турбують батьків.

4.13. *Керівники закладів освіти* (директор опорного закладу, його заступники, завідувачі філій), керівні органи (загальні збори, рада, педагогічна рада, батьківські збори, учнівські збори, батьківський комітет) діють в межах повноважень, визначених Законом України «Про загальну середню освіту», Положенням про освітній округ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 777, власним Статутом, Положенням про філію та інструкцією про організацію та діяльність закладу освіти.

4.14. *Штатний розпис опорного закладу* освіти затверджує керівник закладу освіти за погодженням керівника органу управління освітою відповідно до діючого законодавства, виробничих потреб та фінансових можливостей опорного закладу та його філій. Прийняття на роботу педагогічних працівників може здійснюватись за трудовими договорами,

контрактами, в тому числі і на конкурсній основі.

4.15. *Діловодство* опорного закладу освіти та його філій організовується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України.

4.16. *Звітність опорного закладу* освіти та його філій встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства та державної статистики.

4.17. В опорному закладі освіти та його філіях можуть створюватися учнівські та вчительські громадські *організації*, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. *Матеріально-технічна база опорного закладу освіти та його філій* включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу освіти.

5.2. *Майно опорного закладу* освіти належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, Статуту та укладених опорним закладом освіти угод.

5.3. Опорний заклад освіти та його філії відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

5.5. Для *забезпечення освітнього процесу* база опорного закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для обслуговуючого персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Опорний заклад освіти має *земельні ділянки*, де розміщуються спортивні майданчики, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. *Фінансово-господарська діяльність* закладу освіти та його філій здійснюється на основі його кошторису, який затверджує засновник.

6.2. *Джерелами формування кошторису* закладу освіти та його філій є:

- кошти засновника;
- кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески фізичних та юридичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.3. У закладі може бути створений фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього закладу освіти в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

Закладу забороняється розподіляти отримані доходи або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Використання доходів здійснюється виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом та положенням про філію.

6.4. *Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу закладу освіти та його філій.*

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

6.6. *Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.*

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. *Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.*

7.2. *Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями*

інших країн.

7.3. Участь опорного закладу та його філій в міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти та його філій здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснює регіональне відділення Державної служби якості освіти.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти та його філій є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти та його філій приймає засновник. Реорганізація або ліквідація закладу освіти та його філій відбувається з підстав та в порядку, передбаченому чинним законодавством.

9.2. У випадку реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

9.3. Діяльність закладу освіти може бути припинена:

- за рішенням Засновника;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

9.4. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням засновника.

9.5. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за збитки, які причинені нею закладу освіти, а також третім особам, відповідно з діючим законодавством.

9.6. Ліквідація вважається завершеною, а заклад освіти таким, що припинив свою діяльність, з моменту виключення його з державного реєстру.

9.7. При ліквідації закладу освіти працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.8. У разі припинення діяльності закладу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ.

10.1. Статут та зміни до нього, що оформлюються у вигляді нової редакції, затверджуються Засновником.

10.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством, та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

10.3. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу.

10.4. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються чинним законодавством України та рішеннями Засновника.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

О.Г. КОВІНЬКО