|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішенням сесії  Литовезької сільської ради  № 16/8 від 14.08. 2018 року  Сільський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_І.Іванчук |

**СТАТУТ**

**комунального закладу**

**Заболотцівський ліцей**

**Литовезької сільської ради**

**Волинської області**

**(нова редакція)**

с. Заболотці

**2018**

**І. Загальні положення**

1.1.Заболотцівський ліцей Литовезької сільської ради Волинської області є закладом загальної середньої освіти (далі заклад освіти), який створений рішеням Литовезької сільської ради Волинської області від 14.08. 2018 року

№ 16/8, перебуває у спільній власності територіальних громад сіл Литовезької сільської ради Волинської області.

1.2. Юридична адреса закладу освіти: 45328, Волинська область, Іваничівський район, с. Заболотці, вул. Молодіжна,24, телефон (03372)95340

1.3. Скорочена назва – КЗ Заболотцівський ліцей.

1.4. Заклад освіти є юридичною особою комунальної форми власності, має рахунок в органах Казначейства, самостійний баланс, штамп, печатку, ідентифікаційний номер.

1.5. Засновником закладу освіти є Литовезька сільська рада Волинської області.

1.6. З питань реалізації державної політики у сфері освіти заклад освіти безпосередньо підпорядкований Литовезькій сільській раді Волинської області в особі уповноваженого органу – гуманітарного відділу Литовезької сільської ради (далі гуманітарний відділ).

1.7. Заклад освіти має гарантовану державою академічну, фінансову і кадрову автономію, яка визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами, та установчими документами закладу освіти.

1.8. Заклад освіти має наступну структуру:

- початкова школа – школа розвитку (1-4 класи);

− школа індивідуального вибору – охоплює учнів 5-7-х класів;

− школа становлення профільних інтересів – охоплює учнів 8-9-х класів;

− старша школа – багатопрофільний ліцей (10 – 11 класи).

Початкова школа – школа розвитку, де визначені свої пріоритети: - врахування унікальної особистості кожної дитини, прийняття її індивідуальності; - особистісний, інтелектуальний, соціальний розвиток кожного учня. Навчання у школі розвитку закладає фундаменти загальноосвітньої підготовки учнів, забезпечує всебічний розвиток дитини, її нахилів, здібностей, виховання громадянина України.

Окрім державного стандарту в закладі освіти наявні розвиваючі спецкурси за рахунок годин варіативної складової навчального плану. Новітні педагогічні технології викладання розвиваючих спецкурсів сприятимуть максимальній самореалізації кожної дитини, впливатимуть на якість початкової освіти.

Школа індивідуального вибору – охоплює учнів 5-7-х класів. Це етап формування стійкого інтересу до вивчення окремих предметів, створення умов для самовираження учнів, розвитку їх загальних та творчих здібностей. Школа індивідуального вибору створює умови для формування в учнів стійкого інтересу до вивчення предметів, поширення й поглиблення знань в обраних напрямках, творчого самовираження. Ці передумови формують перспективи розвитку учнів, є базою для формування профільних класів.

Школа становлення профільних інтересів – охоплює 8-9-ті класи і здійснює навчання за одним із напрямків допрофільної підготовки:

фізичним, математичним, хімічним, біологічним, української та іноземної філології, історичним. Допрофільне поглиблене вивчення предметів разом з мережею спецкурсів, факультативів, індивідуальних занять та гуртків дозволить здобути високий рівень освіти, розвинути відповідні здібності і орієнтації на професійну діяльність з використанням одержаних знань.

Старша школа (10-12 класи) – етап реалізації профільного навчання за відповідно вибраним профілем. Профіль навчання обирають учні. Навчання може проводитись за такими профілями: фізичним, математичним, хімічним, біологічним, української та іноземної філології, історичним. Пріоритетні завдання на цьому етапі - це створення оптимальних умов для диференційованого та індивідуального навчання, широкого використання курсів за вибором, спецкурсів, факультативів, групових та індивідуальних консультацій, поглиблене вивчення профільних предметів. Набір до старшої школи здійснюється з учнів 9-х класів закладу освіти.

**1.8. Головною метою та завданнями діяльності закладу освіти є:**

- створення єдиного освітнього простору;

- створення єдиної системи виховної роботи;

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

- створення умов для здобуття загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи незалежно від місця її проживання;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови – національних цінностей українського народу;

- формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;

- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;

- організація та проведення різних видів навчальної, науково-практичної діяльності, семінарів, конференцій, олімпіад, виставок, конкурсів;

- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати навчально-виховного процесу;

- концентрація та ефективне використання наявних матеріально- технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів;

- інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про освітній округ, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

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

1.11. 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.

1.12. В закладі освіти визначена як державна українська мова навчання.

1.13. 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 Законом чи підзаконними актами порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;

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

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

- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном 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;

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

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

1.14. В закладі освіти створюються та функціонують методичні об’єднання вчителів, творчі групи: предметні, класних керівників, творчі групи, психолого - соціальна служба та інші, методична рада.

1.15. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються медичною сестрою закладу освіти та медичним персоналом ФАПу.

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

1.17. Заклад освіти є неприбутковою організацією.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. Адміністрація закладу освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів. В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи розвитку. Річний план роботи погоджується педагогічною радою закладу освіти.

У вигляді додатків до річного плану додаються розклад уроків та режим роботи закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процесс у закладі освіти є освітні програми.

Освітні програми передбачають освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти:

* вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
* навчальний план закладу освіти, який визначає загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні загальної середньої освіти, його розподіл між галузями знань та навчальними предметами за роками навчання, послідовність їх вивчення;
* опис очікуваних результатів та компетентностей учнів.

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

Заклад освіти може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до чинного законодавства.

Заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на різних рівнях освіти, може використовувати наскрізні освітні програми, які охоплюють різні рівні освіти та розробляються, затверджуються відповідно до чинних Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та спеціальних законів.

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

2.3. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також наукову і методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Заклад освіти разом здійснює освітній процес за формами навчання:

інституційною– очна денна;

індивідуальною - екстернатна, педагогічний патронаж.

2.5. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або їх законних представників). До заяви додаються свідоцтво про народження дитини (копія), медична довідка встановленого зразка, документ про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.6. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

2.7. Переведення здобувачів освіти з класу в клас закладу освіти здійснюється відповідно до чинного Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, згідно з рішенням педагогічної ради закладу освіти.

2.8. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-6 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня щорічно затверджується наказом директора.

2.9. Навчальний рік розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Структура та тривалість навчального року в закладі освіти, інші форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

2.10. Заклад освіти працює за 5-денним робочим тижнем. Режим роботи визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

2.11. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.12.З урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

2.13. Безперервна навчальна діяльність у класній кімнаті не може перевищувати 35 хвилин (для 1 класів), 40 хвилин для 2-4 класів, 45 хвилин для 5-12 класів. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради.

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

2.14. Розклад уроків закладу освіти складається відповідно до освітньої програми з дотриманням педагогічних, санітарно- гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором.

2.15. Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

2.16. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти 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.

2.17. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.18. Наповнюваність класів, груп у закладі освіти, поділ при вивченні профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти та науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових асигнувань рішенням ради закладу освіти може встановлюватись менша наповнюваність класів, груп.

2.19. У закладі освіти 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.

2.20. В закладі освіти основними видами оцінювання результатів навчання є:

- формувальне (поточне оцінювання);

-підсумкове оцінювання (семестрове та річне);

- державна підсумкова атестація учнів;

-зовнішнє незалежне оцінювання.

2.21. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за 12 бальною шкалою.

2.22. Результати навчальних досягнень здобувачів освіти за семестри та навчальний рік відображаються у табелі успішності.

2.23. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.24. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти закладу освіти проводиться згідно із чинним Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію на кожному рівні повної загальної середньої освіти, крім випадків, визначених законодавством.

2.25. Державна підсумкова атестація учнів четвертих, дев’ятих, одинадцятих (дванадцятих) класів проводиться відповідно до нормативних документів МОН України.

2.26. Склад державних атестаційних комісій створюється згідно із чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

2.27. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – табель успішності (свідоцтво про початкову школу) за рішенням і кошти засновника;

- по закінченні базової школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

- по закінченні ліцею – атестат про повну загальну середню освіту.

2.28. За успіхи у навчанні здобувачам освіти встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- здобувачі освіти 2-4, 5-8, 10 класів нагороджуються Похвальними листами;

- здобувачі освіти 9 класів нагороджуються грамотами та врученням свідоцтва з відзнакою;

- здобувачі освіти 11 (12) класів нагороджуються грамотами, золотими і срібними медалями та врученням атестату особливого зразка.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

2.29. У закладі освіти може створюватися 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.

**III. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні);

- педагогічні працівники та інші працівники закладу освіти;

- батьки здобувачів освіти (учнів);

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

- фізичні особи, які мають право проводити освітню діяльність.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси) здійснюється за рішенням керівника закладу освіти.

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

**Здобувачі освіти (учні)**

**3.3. Здобувачі освіти (учні) мають право на:**

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;

- 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 здобувача освіти;

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

**-** дотримуватись академічної доброчесності, що передбачає:

- *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);*

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

*- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;*

*- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані 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. 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.

3.8. Залучення учнів до участі в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об’єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених статею 31 Закону України «Про освіту».

3.9. Заклад освіти забезпечує належні, безпечні та здорові умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров’я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

3.10. Харчування учнів відбувається за кошти батьків а учнів пільгових категорій відповідно до чинного законодавства.

**Педагогічні працівники**

3.11. Педагогічними працівниками закладу освіти може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, вільно володіє державною мовою (для громадян України), здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний і психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки.

Особам, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за педагогічною спеціальністю (педагогічну освіту), опорний заклад освіти присвоює професійну кваліфікацію педагогічного працівника.

Особам, які здобули у закладі освіти вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю, цей заклад може присвоїти професійну кваліфікацію педагогічного працівника у разі, якщо це передбачено відповідною освітньою програмою.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік.

Особам, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, професійна кваліфікація педагогічного працівника може бути присвоєна закладом вищої чи післядипломної освіти або відповідним кваліфікаційним центром після одного року роботи на посадах педагогічних працівників, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, за умови успішного складення кваліфікаційного іспиту відповідно до кваліфікаційних вимог до педагогічного працівника чи відповідного професійного стандарту (за наявності).

3.12. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників та інших працівників закладу оствіти здійснюється директором згідно із законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

**3.13. 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;

- 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 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;

- 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;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

**3.14. 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](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) 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 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 і розпорядження директора закладу освіти, гуманітарного відділу сільської ради;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- щорічно підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «про повну загальну середню освіту», та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

- дотримуватись академічної доброчесності, що передбачає:

*- посилання 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.

3.15. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу 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.

3.16. Особи, винні в порушенні пункту 3.14. несуть відповідальність згідно з законом.

3.17. В закладі освіти та його філіях обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти та науки України. Атестацію педагогічних працівників опорного закладу проводить комісія першого рівня опорного закладу.

3.18. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу освіти, які забезпечують освітній процес у закладі освіти визначається і затверджується директором закладу освіти відповідно до законодавства. Зміна обсягу педагогічного навантаження працівників, призначених на повну тарифну ставку, здійснюється за письмовою згодою працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням трудового законодавства.

3.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.20. Працівники закладу освіти зобов’язані проходити щорічні профілактичні медогляди за рахунок коштів засновника.

3.21. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

**Батьки**

**3.22.**  **Батьки здобувачів освіти 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.

**3.23. Батьки здобувачів освіти 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](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) 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).

3.23.Заклад освіти має поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб’єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

3.24. Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

**3.25. Представники громадськості мають право:**

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- 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.

3.26. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження 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.

**IV. Управління закладом освіти**

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

- Литовезька сільська рада Волинської області - засновник

- керівник закладу освіти;

- педагогічна рада;

- колегіальний орган громадського самоврядування;

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

**4.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює директор.**

Керівник 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. Керівником (директором) закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, фізичний і психічний стан, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Повноваження (трудові права і обов’язки) та відповідальність керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти. Додаткові трудові права та обов’язки керівника закладу загальної середньої освіти можуть також визначатися строковим трудовим договором.

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

1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину;

3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;

4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення - протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

5) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади»;

6) не пройшла конкурсний відбір відповідно до цього Закону.

**4.5. Керівник закладу освіти має право:**

- діяти від мені закладу без довіреності та представляти заклад у стосунках з іншими особами;

- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим договором, у тому числі розпоряджатися в установлених межах та порядку майном закладу та його коштами;

- призначати, переводити та звільняти працівників закладу, визначати їх функціональні обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи закладу;

- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;

* ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу, позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації закладу;
* встановлювати доплати педагогічним працівникам відповідно до чинного законодавства;

- приймати рішення з інших питань у межах своїх прав та обов’язків, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

**4.6. Керівник закладу освіти зобов’язаний:**

- виконувати Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України «Про 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;

- розробити кошторис та подати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

- провадити фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;

- забезпечити розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку закладу освіти;

- затвердити правила внутрішнього розпорядку та посадові обов’язки працівників закладу;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

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

- контролювати виконання освітніх програм педагогічними працівниками та учнями;

- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти;

- створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками закладу;

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

- сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування закладу;

- формувати засади здорового способу життя учнів та працівників закладу;

- забезпечити умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у закладі;

- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;

- щорічно звітувати про свою роботу на конференції колективу закладу освіти;

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

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- забезпечити дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, статутом закладу освіти, колективним договором (у разі наявності) та строковим трудовим договором.

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

- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства.

- щорічно звітувати про свою роботу.

4.7. Керівник закладу загальної середньої освіти має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту» та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу і строковим договором.

**4.8**. **Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу(далі – загальні збори**), що скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини тих, хто має право на участь у зборах. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх.

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

**Загальні збори:**

- обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень; заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти; розглядають питання навчально-виховної, 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.

**4.9. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти (далі – рада)**.

4.10. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти і удосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

- розширення колегіальних форм управління закладом освіти та філіями;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.11. 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, сприяння організаційно-виховному 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 учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання здобувачів освіти;

- 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 зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.11.1. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється.

4.11.2. Рада діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності укладення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

4.11.3 Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

4.11.4 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 їх голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству, Статуту закладу освіти доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків або осіб, що 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, ради трудового колективу закладу освіти.

4.11. 5. Очолює раду голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор, 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, дозвілля та проведенням культурно масових заходів.

4.11.6. Рада:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин; спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням річного плану роботи закладу освіти;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства, держави;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

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

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та виконачаого комітету Литовезької сільської ради 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 (або законних представників) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до організації дозвілля та проведення культурно-масових заходів із здобувачами освіти;

- сприяє залученню додаткових джерел фінансування;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, 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 здобувачами освіти;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;

- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи закладу освіти;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.12. У закладі освіти за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет. Члени піклувальної ради закладу освіти обираються на загальних зборах. Склад піклувальної ради формується з представників органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян. Піклувальна рада вживає заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу освіти та філій, поліпшення умов для організації освітнього процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників, тощо.

4.13. В закладі освіти створюється педагогічна рада. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради.

**4.14. Педагогічна рада**

4.14.1. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти (структурного підрозділу закладу освіти, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти).

Повноваження педагогічної ради визначаються Законами України «Про освіту» , «Про повну загальну середню освіту», статутом закладу освіти чи положеннями про початкову школу, гімназію, ліцей.

4.14.2. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник закладу що забезпечує здобуття загальної середньої освіти.

4.14.3. Педагогічна рада:

- схвалює перспективний план розвитку та річний план роботи закладу;

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

- схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, що має включати систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, притягнення їх до відповідальності за невиконання своїх обов’язків, у тому числі відрахування із закладу, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших 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;

- 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;

- ініціює проведення позапланового інституційного аудиту закладу та громадської акредитації закладу;

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

4.14.4. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

4.14.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

4.14.6. 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.

**4.15. Учнівські збори класу:**

- обирають органи учнівського самоврядування класу;

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

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

**4.16. 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 освітнього процесу в класі, закладі освіти;

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

**4.17. Засновник**

4.17.1. Права та обов’язки засновника (засновників) закладу загальної середньої освіти визначаються Законом України “Про освіту” та іншими законами України.

4.17.2. Засновник закладу загальної середньої освіти або уповноважена ним особа:

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законами України;

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

- за поданням закладу освіти затверджує стратегію і перспективний план розвитку закладу освіти та забезпечує фінансування його виконання;

- створює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладах освіти;

- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

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

- дбає за оновлення матеріально-технічної бази закладу освіти;

- реалізує інші права, передбачені цим та іншими законами України.

**4.17.3. Засновник закладу освіти зобов’язаний забезпечити:**

- утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів загальної середньої освіти, ліцензійних умовпровадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та інших вимог законодавства;

- створення освітнього середовища, що забезпечує безперешкодний доступ до освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, у тому числі шляхом використання універсального дизайну та розумного пристосування;

- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти;

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

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

4.19. Штатний розпис закладу освіти затверджує директор закладу освіти відповідно до діючого законодавства, виробничих потреб та фінансових можливостей закладу освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом. Прийняття на роботу педагогічних працівників може здійснюватись за трудовими договорами, контрактами, в тому числі і на конкурсній основі. Прийняття на роботу обслуговуючого персоналу здійснюється за трудовими договорами.

4.20. Діловодство закладу освіти організовується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України.

4.21. Звітність закладу освіти встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства та державної статистики.

4.22. В закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**V. Матеріально-технічна база**

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

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

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, комп'ютерного класу, комбінованої майстерні, спортивного залу, бібліотеки, кімнати психологічного розвантаження, кабінету медсестри, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, тощо.

5.6. Заклад освіти має земельні ділянки, де розміщуються спортивні майданчики, господарські будівлі тощо.

**VІ. Фінансово-господарська діяльність**

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

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти 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. 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.

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.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освтіи. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

**VІІ. 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.

**VІІІ. Контроль за діяльністю закладу освіти**

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти 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 є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. Засновник здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів.

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

8.6. Засновник здійснює контроль за раціональним використанням матеріально-технічних ресурсів закладу освіти.

**ІХ. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація або ліквідація закладу освіти 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 типу або зараховуються до доходу бюджету.

**Х. Заключні положення. Порядок внесення змін та доповнень**

10.1. Статут та зміни до нього, що оформляються 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.