|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СХВАЛЕНО |  | ЗАТВЕРДЖЕНО |
| Протокол загальних зборів трудового колективу комунального закладу «Східненський ліцей» Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області» \_\_\_.\_\_\_.2022 №\_\_\_Голова трудового колективу \_\_\_\_\_ Тетяна КОВАЛЬЧУК \_\_\_. \_\_\_. 2022 |  | Рішення сесії Музиківської сільської ради  \_\_\_.\_\_\_.2022 № \_\_\_Сільський голова \_\_\_\_\_\_\_ Савелій ЛЕЙБЗОН\_\_\_. \_\_\_. 2022 |

**СТАТУТ**

**комунального закладу «Східненський ліцей» Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області»**

с. Східне Херсонського району Херсонської області

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Цей Статут комунального закладу «Східненський ліцей» Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області» (далі – Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність  комунального закладу «Східненський ліцей» Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області».
	2. Повне найменування: Комунальний заклад «Східненський ліцей» Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області» (далі – Заклад).
	3. Скорочене найменування Закладу: КЗ «Східненський ліцей».
	4. Комунальний заклад «Східненський ліцей» Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області» створений Музиківською сільською радою Херсонського району Херсонської області від імені Музиківської СТГ (далі - Засновник) як заклад загальної середньої освіти, що здійснює освітню діяльність одночасно на декількох рівнях загальної середньої освіти (початкова, базова середня та профільна середня освіта) та за різними видами освіти, дозволеними законодавством України у сфері освіти, має тип закладу вищого рівня, на якому провадиться освітня діяльність, і утворює структурні підрозділи (згідно ч. 4 ст. 22, ч. 5 ст.25 Розділу ІІІ Закону України «Про освіту», ст.35 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).
	5. Статус Закладу за формою власності – комунальний заклад. Він перебуває у комунальній власності Музиківської сільської ради та є правонаступником усіх прав, обов’язків та майна комунального закладу «Східненська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області».
	6. Статус Закладу як суб’єкта господарювання - бюджетна установа.
	7. Організаційно-правова форма Закладу - заклад освіти.
	8. Тип Закладу: ліцей.
	9. Основний вид діяльності Закладу – освітня діяльність, що провадиться на трьох рівнях повної загальної середньої освіти.
	10. Місцезнаходження, юридична адреса Закладу:

Україна, 75020, Херсонська обл., Херсонський р-н, село Східне вул. Шкільна, будинок 12,

е-адреса: shidnenska@ukr.net

сайт: <https://shidne.edu.ks.ua/>

телефон: (068)0637162

* 1. Заклад забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію ним єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов’язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової середньої, профільної середньої освіти (далі – Державний стандарт) на трьох рівнях.
	2. У складі Закладу функціонують такі структурні підрозділи:
* початкова школа – 1-4 класи, 4 роки навчання. Забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на початковому рівні освіти. Початкова освіта - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти. На цьому рівні повної загальної середньої освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі за такими циклами: перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання); другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання). У початковій школі він (освітній процес) здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб;
* гімназія – 5-9 класи, 5 років навчання. Забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на базовому середньому рівні освіти. Базова середня освіта - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти. На цьому рівні повної загальної середньої освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі за такими циклами: перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання); другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання). У гімназії він (освітній процес) здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб;
* ліцей - 10-11 (12) класи, 3 роки навчання. Забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на профільному рівні середньої освіти. Профільна середня освіта - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти. На цьому рівні повної загальної середньої освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі за такими циклами: перший цикл базової середньої освіти - перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (10 рік навчання); другий цикл профільної середньої освіти - профільний (11-12 роки навчання). У ліцеї він (освітній процес) здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб. Здобуття профільної середньої освіти передбачає академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного Державним стандартом профільної середньої освіти і поглибленого вивчення окремих предметів.
	1. Структурні підрозділи Закладу - початкова школа та гімназія, що є структурними елементами вищого за типом закладу освіти, ліцея, здійснюють свою діяльність на підставі його Статуту. Крім того, кожен структурний підрозділ Закладу діє на підставі відповідного положення про структурний підрозділ, схваленого педагогічною радою Закладу та затвердженого керівником комунального закладу «Східненський ліцей» Музиківської сільської ради Херсонського району Херсонської області» (далі - керівник Закладу).
	2. Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) рішенням педагогічної ради залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.
	3. Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному її рівні особами з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.
	4. Заклад може забезпечувати здобуття початкової, базової середньої, профільної середньої освіти за очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу у порядку, визначеному законодавством, за умови схвалення такого рішення педагогічною радою. У разі запровадження дистанційної форми навчання Заклад повинен додатково дотримуватися вимог до кадрового і навчально-методичного забезпечення дистанційної форми навчання, а також забезпечити створення і функціонування системи управління дистанційною формою навчання та веб-ресурсами освітніх компонентів (навчальних дисциплін (освітніх програм).
	5. Заклад має власні бланки, печатку та штамп зі своїм найменуванням, ідентифікаційний номер.

# ІІ. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ, ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМИ РІШЕНЬ

2.1. Система управління Закладом:

2.1.1. Управління Закладом здійснюють:

- Засновник - Музиківська сільська рада Херсонського району Херсонської області від імені Музиківської СТГ, рішенням та за рахунок майна якої засновано Заклад, або уповноважений нею орган;

- керівник Закладу;

- педагогічна рада Закладу;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти - загальні збори (конференція) колективу Закладу.

* + 1. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада (у разі її створення Засновником) мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

2.2. Права та обов’язки органів управління, порядок прийняття ними рішень:

2.2.1. Права та обов’язки Засновника Закладу визначено [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

2.2.1.1. Засновник Закладу або уповноважений ним орган:

* затверджує Статут, нову редакцію Статуту, укладає засновницький договір у випадках, визначених законами у сфері освіти;
* затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу та склад конкурсної комісії;
* приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;
* затверджує за поданням Закладу Стратегію його розвитку;
	+ 1. фінансує виконання Стратегії розвитку Закладу, в тому числі здійснення ним інноваційної діяльності;
* утворює та ліквідує структурні підрозділи у Закладі;
* здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;
* здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
* затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- реалізує інші права, передбачені Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

2.2.1.2. Засновник Закладу зобов’язаний забезпечити:

* утримання та розвиток Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
* дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу;
* можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про доступ до публічної інформації»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) та [«Про відкритість використання публічних коштів»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19).

2.2.1.3. Засновник Закладу або уповноважений ним орган не можуть делегувати керівнику Закладу, педагогічній чи піклувальній раді, органам громадського самоврядування Закладу власні повноваження, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» та Законом України «Про повну загальну середню освіту».

2.2.2. Права та обов’язки Керівника Закладу визначено [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом та трудовим договором.

* + - 1. Керівником Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір

та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту». Повноваження керівника Закладу визначаються законодавством та цим Статутом.

Не може обіймати посаду керівника Закладу особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

- має судимість за вчинення злочину;

- позбавлена права обіймати відповідну посаду;

- за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

- за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов’язаного з корупцією;

- підпадає під заборону, встановлену [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18) «Про очищення влади».

* + - 1. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу. Керівник є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень, передбачених законом та установчими документами Закладу.
			2. Керівник Закладу призначається та звільняється з посади рішенням Засновника або уповноваженого ним органу.
			3. Керівник Закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу з числа претендентів, які відповідають вимогам, викладеним у п.2.2.2.1 цього Статуту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти. У конкурсній комісії щодо відбору кандидатів на посаду керівника Закладу беруть участь представники, делеговані від батьківського самоврядування Закладу та професійних об’єднань педагогічних працівників.
			4. Трудовий договір з особою, яка за результатами конкурсу стала переможцем, укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.
			5. З особою, яка призначається на посаду керівника Закладу вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.
			6. Особа не може бути керівником Закладу більше ніж два строки підряд (крім випадку, що Заклад розташований в населеному пункті з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника Закладу, призначеного вперше.
			7. Керівник Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

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

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи Закладу;

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

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

2.2.2.9. Керівник Закладу, зобов’язаний:

- здійснювати управління Закладом;

- виконувати [Закони України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», [«Про доступ до публічної інформації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17)», [«Про відкритість використання публічних коштів»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) 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;
* розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
* надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;
* забезпечувати розроблення та виконання Стратегії розвитку Закладу;
* затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
* затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
* організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
* затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
* створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
* затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;
* забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
* контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
* забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
* створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
* сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
* створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
* сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
* формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;
* створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
* організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
* забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про доступ до публічної інформації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17)», [«Про відкритість використання публічних коштів»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законів України;
* здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
* організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
* звітувати щороку на загальних зборах трудового колективу про свою роботу та виконання Стратегії розвитку Закладу;
* виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором;

- затверджувати: освітню програму Закладу, схвалену педагогічною радою, та річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для

вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік), складений педагогічною радою на основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану; індивідуальний навчальний план, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалений педагогічною радою, який підписується батьками;

- за письмовими зверненнями батьків учнів приймати рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування (яких) здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством;

 - приймати рішення щодо залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі, перевіряти зміст заходів (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо), які проводять ці особи;

- приймати рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі на основі укладення відповідного договору між Закладом та асистентом учня за згодою батьків;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів учнівського самоврядування;

- здійснювати невідкладний прийом керівника учнівського самоврядування з питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Закладу; розглядати усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня Закладу та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства;

- забезпечувати дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції;

- не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством;

- виконувати обов’язки голови педагогічної ради, забезпечувати участь представників учнівського самоврядування у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу, вводити в дію наказами керівника Закладу рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, виконання яких є обов’язковими для всіх учасників освітнього процесу у Закладі;

- визначати перелік платних освітніх та інших послуг з переліку затвердженого Кабінетом Міністрів України, що надаються Закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання;

- погоджувати свою діяльність з Засновником або уповноваженим ним органом;

- протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

2.2.2.10. Керівник Закладу має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу і строковим трудовим договором.

2.2.2.11. Керівник Закладу звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником Закладу у зв’язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою Засновника (головою Музиківської сільської ради) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

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

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

2.2.3. Права та обов’язки педагогічної ради визначено [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства, цим Статутом. Усі педагогічні працівники зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник Закладу.

2.2.3.1. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу. Повноваження педагогічної ради Закладу визначено Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та Положенням про педагогічну раду Закладу. Педагогічна рада:

- схвалює Стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;

* схвалює освітню (освітні) програму (програми), враховуючи те, що не можуть бути затверджені та використовуватися освітні [програм](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%96%D1%85+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC" \l "w2_42)и, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами (після чого освітню програму затверджує керівник);
* схвалює зміни до освітньої (освітніх) програми (програм) та оцінює результати її (їх) виконання;
* приймає рішення про використання Закладом схваленої (схвалених) освітньої програми (освітніх програм) та змін до неї (них);
* затверджує навчальні програми, відмінні від модельних, але такі, що містять опис результатів навчання учнів з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі не меншому ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* схвалює правила внутрішнього розпорядку, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, інші положення Закладу;
* затверджує Положення про заохочення і відзначення учнів, у якому визначено види та форми заохочення і відзначення учнів у Закладі, до яких, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю;
* на основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану складає, а керівник Закладу затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік);
* на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами), розглядає питання спроможності Закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня та розроблення індивідуального навчального плану;
* з метою забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії учня, схвалює індивідуальний навчальний план, розроблений педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками;
* з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів, приймає рішення щодо їх відзначення, морального та матеріального заохочення;
* приймає рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення інших учасників освітнього процесу;
* приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, зокрема, у разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, спільно з батьками учня до початку нового навчального року, вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти;
* за результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття повної загальної середньої освіти на певному рівні, приймає рішення про продовження здобуття ним повної загальної середньої освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти;
* розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
* приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
* може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу;
* розглядає питання і приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
* 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;
* розглядає питання щодо: структури і тривалості навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форм організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо, форм та умов подальшого здобуття учнем загальної середньої освіти у разі повторного непроходження річного оцінювання та/або ДПА;
* приймає рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності (за участю працівника та/або його законного представника);
* приймає рішення про академічну відповідальність учнів, у випадках, визначених Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти або Положенням про академічну доброчесність (у інших випадках таке рішення може приймати і педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, і Комісія з питань етики та академічної доброчесності);
* розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* розглядає інші питання, які віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

2.2.3.2. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

2.2.3.3. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника Закладу та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

2.2.4. У Закладі можуть утворюватися та діяти органи органів громадського самоврядування Закладу (органи самоврядування працівників Закладу, органи учнівського самоврядування, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу) та піклувальна рада, повноваження, засади формування та діяльності яких визначаються [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20) «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

2.2.4.1. Громадське самоврядування як право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Закладом, діє у межах повноважень, відповідальності, засад формування та діяльності органів громадського самоврядування, визначених [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

Органи громадського самоврядування у Закладі створюються за ініціативою учасників освітнього процесу.

Самоврядування у Закладі здійснюється учнями та їхніми батьками безпосередньо або через органи громадського самоврядування. На час складання цього Статуту в Закладі діють такі органи самоврядування:

* вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу - загальні збори (конференція) колективу закладу освіти;
* вищий орган громадського самоврядування працівників Закладу - загальні збори трудового колективу та їх виборний орган – рада трудового колективу (далі – РТК);
* органи учнівського самоврядування – учнівські ради на рівні класів та Закладу, однак, у Закладі можуть функціонувати й інші органи учнівського самоврядування - одноособові, колегіальні, а також такі, що мають інші різноманітні форми і назви;
* органи батьківського самоврядування – на різних рівнях: у межах класу, Закладу, за інтересами тощо.

2.2.4.2. Усі органи громадського самоврядування Закладу зобов’язані діяти за принципами, визначеними [частиною восьмою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n1036) статті 70 Закону України «Про освіту»:

* пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
* верховенства права;
* взаємної поваги та партнерства;
* репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об’єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
* обов’язковості розгляду пропозицій сторін;
* пріоритету узгоджувальних процедур;
* прозорості, відкритості та гласності;
* обов’язковості дотримання досягнутих домовленостей;
* взаємної відповідальності сторін.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладу не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування Закладу.

2.2.4.3. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу - загальні збори (конференція) колективу Закладу - скликаються не менше одного разу на рік та формуються з представників трьох груп учасників освітнього процесу (працівників Закладу: педагогічних працівників – 6 осіб, технічного та обслуговуючого персонал – 5 осіб, всього - 11 осіб; учнів Закладу (7 представників від класів з 5 по 11 та 4-х представників органу учнівського самоврядування, всього 11 осіб), батьків учнів 1-11 класів – по 1 від кожного класу, всього 11 осіб).

Організацію загальних зборів (конференції) колективу Закладу здійснює його керівник.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

Загальні збори (конференція) колективу Закладу вважаються правомочними, якщо в них приймають участь більше половини від загальної кількості членів.

Відкриває загальні збори (конференцію) колективу Закладу його керівник.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу відкритим голосуванням обирають на час їх проведення: головуючого, який веде збори, секретаря зборів, який веде протокол, та лічильну комісію.

Форма голосування (відкрите чи таємне) визначається безпосередньо на зборах (конференції) колективу Закладу шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх.

Рішення загальних зборів (конференції) колективу Закладу ухвалюються простою більшістю голосів членів, присутніх на зборах.

Протокол загальних зборів (конференції) колективу Закладу складається у стислій формі, яка відповідає нормативним вимогам щодо ведення ділової документації. Якщо затверджується відповідний документ, то він додається до протоколу.

Протокол загальних зборів (конференції) колективу Закладу повинен мати номер, який є порядковим номером засідання. Нумерація протоколів ведеться в межах календарного року, їх кількість повинна співпадати з

кількістю скликань зборів (конференції). Протокол формується у двох екземплярах, підписується головуючим та секретарем зборів, завіряється печаткою Закладу.

Рішення загальних зборів (конференції) колективу Закладу, ухвалені в межах їх повноважень і діючого законодавства, доводяться до відома всіх членів колективу і є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

Контроль за виконанням рішень загальних зборів (конференції) колективу Закладу здійснюється керівником Закладу відповідно до його повноважень (або за дорученням зборів (конференції) іншою особою).

Керівник Закладу або уповноважена ним особа інформують колектив Закладу про хід виконання рішень зборів через вебсайт Закладу.

2.2.4.4. Права та обов’язки органів учнівського самоврядування Закладу визначено [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом.

Учнівське самоврядування може діяти на рівні однієї особи, класу, Закладу.

Мета діяльності - формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов’язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування – учнівські ради на рівні класу та Закладу. Однак, ніхто не обмежує учнів у їх бажанні за власною ініціативою учнів створити в Закладі інші органи учнівського самоврядування - одноособові, колегіальні, а також такі, що мають інші різноманітні форми і назви.

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

Органи учнівського самоврядування мають право:

* брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
* проводити за погодженням з керівником Закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу;
* брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у Закладі;
* вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу, змісту освітніх і навчальних програм;
* через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу;
* але не зобов’язані, вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

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

Органи учнівського самоврядування зобов’язані:

- дотримуватися норм законодавства, цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу;

- у своїй діяльності та при ухваленні рішень керуватися законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та Положенням про учнівське самоврядування Закладу, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу;

- не порушувати права учнів Закладу на рівноправну участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також права вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування;

- враховувати, що рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

2.2.4.5. Самоврядування працівників Закладу.

Трудовий колектив Закладу утворюють усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, контракту, угоди, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Закладом. Це структурно-цілісне соціально-трудове об'єднання, яке характеризується організаційною єдністю. Трудовий колектив утворюється з моменту виникнення трудових правовідносин між роботодавцем і працівниками. Зміст трудової правосуб’єктності трудового колективу – сукупність трудових прав, обов’язків та повноважень, якими наділяються трудові колективи відповідно до норм трудового законодавства та локальних правових актів.

Повноваження трудового колективу Закладу здійснюються безпосередньо вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу - загальними зборами трудового колективу або їх виборним органом - Радою трудового колективу, яка діє в період між загальними зборами трудового колективу.

Склад загальних зборів трудового колективу Закладу: усі члени трудового колективу Закладу, що обіймають посади згідно штатного розпису.

Періодичність скликання загальних зборів трудового колективу: за потреби, але не менше одного разу на рік.

Порядок скликання загальних зборів трудового колективу:

* ініціювати скликання зборів мають право: голова трудового колективу; РТК, якщо за це висловилось не менше третини загальної кількості її членів;

учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості; керівник Закладу; Засновник;

* інформація про час і місце проведення загальних зборів колективу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Повноваження загальних зборів трудового колективу Закладу:

* розглядають і схвалюють колективний договір та зміни до нього;
* розглядають і схвалюють Статут Закладу та зміни до нього;
* розглядають і схвалюють Положення про загальні збори трудового колективу Закладу;
* затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку та зміни до них;
* визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
* обирають комісію з трудових спорів;
* можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством, а також можуть: розглядати і вирішувати питання самоуправління трудового колективу; визначати перелік і порядок надання працівникам підприємства соціальних пільг із фондів трудового колективу, матеріального і морального стимулювання продуктивної праці; вирішувати питання соціального розвитку, створення для всіх працівників у Закладі безпечних і нешкідливих умов праці; розглядати і вирішувати питання поліпшення умов праці осіб з інвалідністю;
* визначають склад, чисельність, строк діяльності (до двох років) і повноваження РТК, обирають її членів і заслуховують звіти про її діяльність;
* наділяють правом представництва трудового колективу РТК та/або голову трудового колективу;
* вирішують інші питання згідно із колективним договором;
* вирішують питання діяльності Закладу, що не належать до компетенції інших його органів управління.

Організацію загальних зборів трудового колективу здійснює керівництво Закладу та Рада трудового колективу як їх виборний орган, що діє в період між загальними зборами трудового колективу, на чолі з головою трудового колективу.

Збори вважаються правомочними, якщо в них приймають участь більше половини від загальної кількості членів колективу.

Форма голосування (відкрите чи таємне) визначається безпосередньо на загальних зборах трудового колективу шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на зборах.

Відкриває загальні збори трудового колективу керівник Закладу або голова трудового колективу.

Збори трудового колективу відкритим голосуванням обирають на час їх проведення: головуючого, який веде збори, секретаря зборів, який веде протокол, та лічильну комісію.

Рішення загальних зборів трудового колективу ухвалюються простою більшістю голосів членів колективу, присутніх на зборах.

Протокол загальних зборів трудового колективу складається у стислій формі, яка відповідає нормативним вимогам щодо ведення ділової документації. Якщо загальними зборами затверджується відповідний документ, то він додається до протоколу.

Протокол загальних зборів трудового колективу повинен мати номер, який є порядковим номером засідання. Нумерація протоколів ведеться в межах календарного року, їх кількість повинна співпадати з кількістю скликань загальних зборів трудового колективу. Протокол формується у двох екземплярах, підписується головуючим та секретарем зборів, завіряється печаткою Закладу та зберігається у голови трудового колективу протягом трьох років.

Рішення загальних зборів трудового колективу, ухвалені в межах їх повноважень і діючого законодавства, доводяться до відома всіх членів трудового колективу і є обов’язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

Контроль за виконанням рішень загальних зборів трудового колективу здійснюється керівником Закладу відповідно до його повноважень (або за дорученням зборів іншою особою) та головою трудового колективу.

Керівник Закладу або уповноважена ним особа інформують трудовий колектив про хід виконання рішень загальних зборів трудового колективу через вебсайт Закладу.

2.2.4.6. Рада трудового колективу Закладу є виборним органом загальних зборів трудового колективу, що діє в період між загальними зборами, і є підзвітним загальним зборам.

РТК очолює голова трудового колективу, який:

* керує роботою організаційного комітету та робочих груп (у разі їх створення) при підготовці до чергових зборів;
* здійснює належну підготовку та заключне оформлення всіх документів роботи загальних зборів трудового колективу, РТК, в т.ч. протоколів та рішень, а також їх зберігання в установленому порядку;
* у разі необхідності визначає порядок функціонування робочих органів загальних зборів трудового колективу (лічильної комісії, секретаря);
* погоджує Положення Закладу та інші документи, в яких розглядаються питання зміни навантаження, преміювання, атестації робочих місць тощо.

У своїй діяльності РТК спирається на такі положення:

* як правило, повноваження РТК носять організаційний і контрольний характер по відношенню рішень, які приймаються загальними зборами трудового колективу;
* член РТК не може бути переведений на іншу роботу, звільнений, до нього не може бути застосоване дисциплінарне стягнення за ініціативою Засновника або уповноваженого ним органу без згоди РТК;
* рішення РТК, прийняті згідно із її повноваженнями, обов’язкові для виконання адміністрацією;
* РТК обирається на строк до двох років таємним голосуванням на загальних зборах трудового колективу;
* чисельність РТК визначають загальні збори трудового колективу. Число представників адміністрації в РТК не повинно перевищувати ¼ від її загального складу;

- на наступних виборах РТК оновлюється не менше, ніж на 1/3 від свого складу.

2.2.4.7. Батьківське самоврядування Закладу.

Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування – батьківські комітети, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

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

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

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

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

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

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

2.2.5. Піклувальна рада має право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законами України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом. Її може бути утворено за рішенням Засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти, що знаходяться на території Музиківської СТГ, на визначений Засновником строк з метою сприяння виконанню перспективних завдань розвитку Закладу (та інших закладів освіти Музиківської територіальної громади) та залученню фінансових ресурсів для забезпечення його (їх) діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу (закладів) з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об’єднаннями, юридичними та фізичними особами.

2.2.5.1. Піклувальна рада:

* аналізує та оцінює діяльність Закладу і його керівника;
* розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;
* сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
* проводить моніторинг виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником Закладу;
* має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;
* може вносити Засновнику подання про заохочення керівника Закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
* здійснює інші повноваження, визначені установчими документами Закладу.

2.2.5.2. Склад піклувальної ради формується Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління Закладу, органів громадського самоврядування Закладу, депутатів Музиківської сільської ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу, оскільки саме для Закладу вона утворюється.

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

2.2.5.4. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом з правом дорадчого голосу.

2.2.5.5. Піклувальна рада, у разі її створення Засновником Закладу, діє на підставі Положення, затвердженого ним.

ІІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття повної загальної середньої освіти на відповідних рівнях, надання якісних освітніх послуг, забезпечення: дотримання Державних стандартів освіти в умовах безпечного освітнього середовища, сприятливого для всебічного розвитку кожної дитини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей; для соціалізації дитини, її формування як відповідального

громадянина України, здатного до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству.

3.2. Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;

- здатність спілкуватися іноземними мовами;

- математична компетентність;

- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;

- інноваційність;

- екологічна компетентність;

- інформаційно-цифрова компетентність;

- навчання впродовж життя;

- громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;

- культурна компетентність;

- підприємливість та фінансова грамотність;

- інші компетентності, передбачені Державними стандартами освіти.

3.3. Головними завданнями Закладу є:

* всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї громади, країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
* організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених Законами України  [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) та [«Про повну загальну середню освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20);
* забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці, створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору, в якому відбуватиметься становлення конкурентоспроможної особистості, орієнтованої на досягнення успіху в різних сферах діяльності, яка має творчий потенціал, визнає загальнолюдські й національні  цінності, керується морально-етичними  нормами й почуттям громадянської відповідальності у власній поведінці, здатна ефективно взаємодіяти у виконанні соціально вагомих завдань, адекватно реагувати у динамічних нестандартних ситуаціях, впливати

на свою особистісну освітню траєкторію і самостійно приймати якісні рішення, послуговуючись нетрадиційними підходами до розв’язання проблем;

* виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання на кожному рівні освіти, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, що визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» і відповідними Державними стандартами та необхідні для подальшого здобуття освіти;
* організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);
* створення та застосування відкритої, прозорої і зрозумілої для учнів системи оцінювання їх навчальних досягнень, спрямованої на формування у них відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання;
* забезпечення постійного підвищення ефективності використання сучаних освітніх підходів до організації освітнього процесу, розробка (бажано), удосконалення (за потреби) та впровадження нових освітніх технологій і форм організації освітнього процесу, з метою формування ключових компетентності учнів, створення гідних умов для постійного підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників, налагодження співпраці з учнями, їх батьками, іншими працівниками закладу освіти, здійснення організації педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності з метою формування якісно нового типу педагога;
* забезпечення постійного підвищення ефективності управління розвитком  Закладу, побудоване на принципах дитиноцентризму та партнерської педагогіки, на застосуванні в управлінні передових управлінських технологій з опорою на постійне зростання професіоналізму вчителя у світлі застосування ним інноваційних педагогічних технологій;
	+ - формування поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;
		- забезпечення рівного доступу учнів до освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;
		- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
		- раціональне і ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази Закладу для кращого задоволення освітніх потреб учнів;
		- ефективне функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки учнів до подальшої освіти і трудової діяльності.

3.4. Принципами освітньої діяльності Закладу є:

* людиноцентризм;
* верховенство права;
* забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
* розвиток інклюзивного освітнього середовища;
* забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
* науковий характер освіти;
* різноманітність освіти;
* цілісність і наступність освіти;
* прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
* відповідальність і підзвітність перед суспільством;
* інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності Закладу;
* інтеграція з ринком праці;
* нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
* свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності;
* академічна доброчесність;
* академічна свобода;
* фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія Закладу у межах, визначених законом;
* гуманізм;
* демократизм;
* єдність навчання, виховання та розвитку;
* виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
* формування усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, нетерпимості до їх порушення;
* формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
* формування громадянської культури та культури демократії;
* формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
* невтручання політичних партій в освітній процес;
* невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених Законом України «Про освіту»);
* різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
* державно-громадське управління;
* державно-громадське партнерство;
* державно-приватне партнерство;
* сприяння навчанню впродовж життя;
* інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
* нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
* доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

ІV. ПРАВА, ОБОВ’ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

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

4.2. Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

4.3. Заклад має право провадити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

4.4. Заклад має рівні права і обов’язки з усіма іншими закладами загальної освіти у провадженні освітньої діяльності відповідно до законодавства.

4.5. Заклад має право розробляти та використовувати в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

4.6. Заклад може мати виконані державною мовою, якщо інше не встановлено Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»: вивіску встановленого зразка, виконану власну символіку і атрибутику, а саме прапор, гімн, емблему, значок, логотип тощо.

4.7. Права і обов’язки Закладу реалізуються через його органи управління відповідно до законодавства та цього Статуту.

4.8. Заклад сприяє індивідуалізації учнів через додержання принципів:

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

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

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

- рівноправ’я та однакового ставлення до учнів попри їхню етнічну і гендерну ідентичність.

4.9. Заклад сприяє самоідентифікації учнів, усвідомленню себе громадянином України через встановлення обов’язкових вимог:

- шанобливого ставлення і виявлення знаків поваги до державних

символів України – Державного Прапора України, Державного Герба України та Державного Гімну України, дотримання визначеного законодавством України порядку використання державних символів та забезпечення належної системи їх правового захисту;

- відзначення державних свят, пам’ятних дат та ювілеїв, визначених відповідними нормативними документами української держави;

- організації навчальних екскурсій та поїздок учнів до місць національної пам’яті України;

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

- безперешкодної діяльності у Закладі органів учнівського та батьківського самоврядування;

- співпраці з місцевою громадою, громадськими організаціями, налагодження міжнародних культурних зв’язків.

4.10. Відповідно до статті 21 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», ст. 5 п. 1 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст.7 Закону України «Про освіту» – мовою освітнього процесу у Закладі є державна мова – українська.

Освітня програма Закладу (наскрізна чи декілька окремих для кожного рівня освіти) може передбачати викладання одного чи декількох навчальних предметів (інтегрованих курсів) поряд із державною мовою англійською чи іншою офіційною мовою Європейського Союзу.

* 1. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та цим Статутом.
	2. Автономія Закладу визначається його правом:
		1. Планувати власну діяльність та формувати Стратегію розвитку.
		2. Формувати наскрізну освітню програму або окремі освітні програми для різних рівнів освіти.
		3. На основі освітніх програм розробляти навчальні плани, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани.
		4. Визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, обирати підручники та навчально-методичне забезпечення.
		5. Спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України та міжнародним договорам.
		6. Забезпечувати функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
		7. Брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти.
		8. Організувати та пропагувати серед учасників освітнього процесу волонтерську діяльність.
		9. Забезпечувати добір і розстановку кадрів.
		10. Використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством.
		11. Отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб.
		12. На правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом за згодою балансоутримувача.
		13. Залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.
		14. Розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу.
		15. Користуватись пільгами, передбаченими державою.
		16. Встановлювати власну символіку та атрибути.
		17. Надавати послуги, дозволені законодавством у сфері освіти.
		18. Співпрацювати з національними, культурними товариствами, освітніми, громадськими, благодійними і гуманітарними організаціями та спільнотами національних меншин і релігійними громадами.
		19. Брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи.
		20. Здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.
	3. Заклад бере на себе зобов’язання:
		1. Задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу, в здобутті початкової, базової середньої, повної загальної середньої освіти.
		2. Гарантувати дотримання у межах території положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про громадські об’єднання», Конвенції «Про права дитини», інших нормативно-правових актів України та цього Статуту.
		3. Планувати та здійснювати освітню діяльність відповідно до державних стандартів повної загальної середньої освіти.
		4. Забезпечувати єдність навчання та виховання.
		5. Оцінювати рівень освіти учня відповідно до критеріїв та показників державних стандартів початкової / базової середньої / профільної середньої освіти.
		6. Створювати умови, безпечні для життя і здоров’я учнів, педагогічних та інших працівників Закладу.
		7. За потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.
		8. Дотримуватися фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу.
		9. Розвивати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу.
		10. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на

підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації, видавати учням документи про освіту встановленого зразка:

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

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

* + 1. Проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному освітнім законодавством.
		2. Здійснювати інші повноваження делеговані Засновником.
	1. Заклад співпрацює з дитячими та молодіжними об’єднаннями, громадськими організаціями, які згідно із установчими документами займаються підтримкою та розвитком освіти і/або культури в Україні, підтримують міжнародні освітні обміни та контакти, сприяють участі Закладу у міжнародних програмах, проєктах, конкурсах, грантах.
	2. У Закладі, за рішенням педагогічної ради, можуть офіційно створюватися та функціонувати циклові та предметні методичні об'єднання, наприклад, учителів початкових класів, учителів предметів суспільно-гуманітарного циклу, учителів предметів природничо-математичного циклу, класних керівників, творчі групи, соціально-психологічна служба тощо. Крім того, педагогічні працівники мають право створювати неформальні об’єднання за інтересами, за професійною належністю тощо.
	3. Учні Закладу забезпечуються [медичн](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BC%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B5%2B%D0%BE%D0%B1%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F&w1_2)им [обслуговування](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BC%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B5%2B%D0%BE%D0%B1%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F&w2_11)м, що здійснюється [медичн](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BC%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B5%2B%D0%BE%D0%B1%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F&w1_3)им працівником, який входить до штату Закладу, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
	4. У Закладі йде постійна робота над формуванням гігієнічних навичок та засад здорового способу життя.
	5. Учні Закладу забезпечуються безпечною, якісною, повноцінною та корисною їжею відповідно до Норм та [Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/305-2021-%D0%BF#n148), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305, з урахуванням принципів НААСП (відповідальні: Засновник, керівник Закладу та суб’єкти господарської діяльності, які надають послуги з харчування).
	6. У Закладі харчування дітей організовується згідно Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, а саме: загальних вимог до організації харчування дітей в закладах освіти, вимог до влаштування приміщень, вимог до організації харчування дітей з особливими дієтичними потребами, включаючи харчову алергію та непереносимість окремих харчових продуктів або речовин(відповідальні – Засновник, керівник Закладу).
	7. Контроль за охороною здоров’я та якістю харчування учнів проводиться органами охорони здоров’я.
	8. Засновником забезпечується організоване підвезення учнів і педагогічних працівників до Закладу (місця навчання, роботи) та у зворотному напрямку (до місця проживання). Підвезення здійснюється шкільним автобусом за рахунок місцевого бюджету. Підвезення іншим транспортом (у тому числі з попередньо визначеними зупинками) може здійснюватися за умови, що кількість учнів і педагогічних працівників, які потребують такого [перевезен](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D0%BD" \l "w1_3)ня, не перевищує 8 осіб.
	9. У Закладі діє бібліотека, що є осередком, в якому реалізуються потреби та інтереси учнів, навчально-виховні завдання Закладу у сфері культурної та інформаційної освіти молоді. Вона слугує також вдосконаленню майстерності педагогічних працівників, популяризації педагогічних знань серед батьків, поширенню знань про регіон. Послугами бібліотеки можуть користуватися: учні; педагогічні працівники та інші працівники Закладу; батьки учнів або особи, які їх замінюють.

Бібліотечний фонд загального користування складають: підручники, інформаційні і періодичні видання, художня література (обов’язкова і додаткова), довідкові та популярні видання, преса, аудіовізуальні матеріали тощо.

Бібліотека може отримувати матеріальну і фінансову допомогу від батьківського самоврядування Закладу, благодійну допомогу, добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб та інших джерел.

* 1. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними у порядку встановленому законодавством України.
	2. Заклад несе відповідальність перед учасниками освітнього процесу, територіальною громадою і державою за:
		1. Безпечні умови освітньої діяльності і норми Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.
		2. Дотримання Державних стандартів освіти.
		3. Дотримання договірних зобов’язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.
		4. Дотримання фінансової дисципліни.
		5. Прозорість, інформаційну відкритість своєї діяльності.

# V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

* 1. Освітня діяльність у Закладі здійснюється на підставі ліцензій, що видаються органом ліцензування відповідно до законодавства. Заклад впроваджує концептуальні засади реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа».
	2. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до Законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про повну загальну середню освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20), інших актів законодавства та освітньої програми (освітніх програм), схваленої (схвалених) педагогічною радою та затвердженої (затверджених) керівником Закладу.
	3. Освітня програма Закладу, спрямована на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей,

визначених Державними стандартами, яка передбачає освітні компоненти для вільного вибору учнів є основним документом, що регулює освітній процес.

* 1. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною (розробленою для початкової (перший та другий цикл), базової середньої (перший та другий цикл) та профільної середньої освіти (перший та другий цикл). Однак, в частині наскрізної освітньої програми, розробленої для профільної середньої освіти чи в окремій освітній програмі для профільної середньої освіти, на першому та другому циклі профільної середньої освіти має бути визначено спрямування здобуття учнями профільної середньої освіти.
	2. Заклад може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту». Порядок розроблення освітньої програми визначено українським законодавством.

Якщо освітню програму Заклад розробляє на основі типової освітньої програми, то педагогічна рада Закладу приймає рішення про використання Закладом освітньої програми, а керівник Закладу її затверджує.

Освітня програма Закладу може містити, крім складників типової програми, додаткові складники, що враховують специфіку та особливості освітньої діяльності Закладу.

Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

Якщо освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, то вона підлягає затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Не потребує затвердження освітня програма, затверджена Закладом після проходження інституційного аудиту, що засвідчив високий рівень їхньої освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

* 1. На основі визначеного в наскрізній освітній програмі Закладу або окремих освітніх програмах для різних рівнів освіти навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), що конкретизує організацію освітнього процесу на навчальний рік (перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).
	2. Питання спроможності Закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Рішення приймається з дотриманням вимог законодавства.
	3. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.
	4. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, згідно [Переліку навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, рекомендованих МОН України для використання](https://goo.gl/Zgfw1C) [у початкових класах закладів загальної середньої освіти з навчанням українською мовою](https://goo.gl/Zgfw1C) та [Переліку навчальних програм, підручників та навчально-методичних посібників, рекомендованих МОН України для використання](https://goo.gl/Zgfw1C) [у 5-11 класах закладів загальної середньої освіти з навчанням українською мовою](https://goo.gl/93BNko), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному рівні освіти відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
	5. Підручники обираються згідно Порядку конкурсного відбору підручників (крім електронних) та посібників для здобувачів повної загальної середньої освіти та педагогічних працівників.
	6. Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, якщо нормативні документи у сфері освіти не передбачають іншого. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.
	7. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними (перерв), форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого наскрізною освітньою програмою (окремими для кожного рівня освіти освітніми програмами), відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи Закладу, який погоджується з відповідними органами, як того вимагає закон.

* 1. Тривалість канікул протягом навчального року становить не менше як 30 календарних днів.
	2. Безперервна навчальна діяльність учнів не може перевищувати:
* у початковій школі: 35 хвилин (для 1 року навчання) та 40 хвилин (для 2-4-го років навчання),
* у гімназії та ліцеї (5-12-й роки навчання у Закладі) - 45 хвилин, крім випадків, визначених законодавством.
	1. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Закладу. Вони повинні відповідати віковим особливостям дітей.
	2. Упродовж навчальних занять, які поєднують у собі психічне, статичне, динамічне навантаження на окремі органи і системи і на весь організм в цілому, проводяться вправи з рухової активності для зняття локального стомлення і вправи з рухової активності загального впливу з Комплексів вправ з рухової активності та Комплексу вправ гімнастики для очей з [додатку 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1111-20?find=1&text=30+#n281) до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.
	3. Тривалість перерв між навчальними заняттями для учнів 1-4-х класів - не менше 15 хв., 5-11(12) класів - не менше 10 хв. У середині здвоєного навчального заняття організовується перерва тривалістю 10хв. для активного відпочинку.
	4. Під час щонайменше однієї з перерв - [30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1111-20?find=1&text=30+#w1_7) хв. - організовуються умови для харчування та активного відпочинку учнів, пропагуються прогулянки на відкритому повітрі. Замість однієї великої перерви можна влаштовувати декілька перерв по 20 хв. У звичайних умовах, коли відсутні карантинні обмеження, 20-ти хвилинні перерви для харчування доцільно влаштовувати після другого та третього навчальних занять - для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять - для учнів 5-11(12) класів.
	5. Розклад уроків складається відповідно до річного навчального плану Закладу з дотриманням Гігієнічних правил складання розкладу навчальних занять, з урахуванням допустимої сумарної кількості годин (навчальних занять) тижневого навантаження учнів,викладених у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти. Він має забезпечувати послідовність проведення навчальних занять. Не допускається встановлення тривалих перерв (більше ніж [30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1111-20?find=1&text=30+" \l "w1_6) хвилин) між навчальними заняттями.

Початок навчального дня не повинен бути раніше 8:00 години, початок занять у другу зміну (за необхідності) - не пізніше 14:00 години. Навчання учнів 1-4 класів повинно бути організовано тільки у першу зміну.

Розклад занять затверджує керівник Закладу.

* 1. Зарахування дітей до Закладу як комунального ліцею для здобуття профільної середньої освіти (до 10-11 (у майбутньому 10-12) класів) відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.
	2. Зарахування дітей до Закладу як комунального ліцею для здобуття базової середньої освіти (до гімназії - 5-9 класи) здійснюється на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в Закладі, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.
	3. Зарахування дітей до Закладу на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти (до початкової школи - 1-4 класи) забороняється.
	4. Зарахування учнів до Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством, а саме згідно вимог чинного законодавства - Порядку

зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти / Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних і комунальних ліцеїв, затверджених МОН України. На підставі заяви батьків або осіб, що їх заміняють, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту, видається відповідний наказ керівника Закладу.

* 1. Для осіб з особливими освітніми потребами з дотриманням вимог законодавства організовується інклюзивне навчання. Такі особи можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.
	2. Керівник Закладу зобов’язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх заміняють, з вимогами чинного законодавства - Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти / Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних і комунальних ліцеїв, затверджених МОН України, Порядком організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
	3. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.
	4. Переведення учнів до наступного класу здійснюється вимог чинного законодавства - Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти / Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних і комунальних ліцеїв, затверджених МОН України.
	5. У разі переходу учня до іншого закладу освіти, батьки або особи, що їх замінюють, подають до Закладу заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.
	6. Для досягнення учнями результатів навчання та компетентностей згідно з вимогами відповідних державних стандартів повної загальної середньої освіти у складі Закладу у порядку, визначеному законодавством та його установчими документами, створюються:
* класи;
* групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів);
* міжкласні групи учнів;
* навчальні кабінети (з навчальних предметів (інтегрованих курсів) однієї або різних освітніх галузей).
	1. Гранична кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Закладу визначається відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20) «Про повну загальну середню освіту». Класи у Закладі формуються згідно цих вимог, з дотриманням вимоги наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, викладеним у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти, що не допускає порушення права учнів/педагогічних працівників на належні, безпечні та здорові умови навчання/праці та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу.
	2. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі освіти здійснюється відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20) «Про повну загальну середню освіту».
	3. Для організації проектної діяльності учнів, застосування інших освітніх технологій і методів навчання, що забезпечують взаємодію під час спільної діяльності учнів різних класів одного або різних років навчання можуть створюватися міжкласні групи учнів.
	4. У складі ліцею, на рівні здобуття учнями профільної середньої освіти, можуть створюватися тимчасові (від одного семестру науково-дослідницькі класи та/або міжкласні групи учнів з метою організації профільного навчання).
	5. У складі ліцею, на рівні здобуття учнями профільної середньої освіти, можуть створюватися тимчасові групи учнів для підготовки до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо).
	6. Організація освітнього процесу у групах здійснюється відповідно до частини наскрізної освітньої програми Закладу / освітньої програми ліцею на рівні здобуття учнями профільної середньої освіти.
	7. Учні розподіляються між класами (групами) наказом керівника Закладу.
	8. У разі коли кількість учнів не дозволяє створити клас, учні можуть продовжити навчання в Закладі за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.
	9. З метою організації позаурочного часу учнів, контролю за дотриманням правил безпеки життєдіяльності у період очікування шкільного автобуса, забезпечення дотримання учнями правил перевезення, до штатного розпису Закладу введено посаду «вихователь для супроводу дітей».
	10. У Закладі (структурний підрозділ «Початкова школа»), за бажанням батьків учнів або осіб, які їх замінюють, згідно Порядку створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН від 25 червня 2018 р., зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 24 липня 2018 р. за №865/32317), можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування учнів із них здійснює наказом керівник Закладу на підставі заяв батьків або осіб, які їх заміняють.
	11. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи

продовженого дня.

* 1. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог, Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.
	2. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у Закладі можуть проводитися індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
	3. Відволікання учнів від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
	4. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених річним навчальним планом та річним планом роботи Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх заміняють.
	5. Система та критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Закладу визначаються центральним органом влади у сфері освіти і науки. Заклад може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання, опублікувавши її у схваленому педагогічною радою Положенні про оцінювання навчальних досягнень учнів і передбачивши в наскрізній освітній програмі (освітніх програмах) Закладу правила переведення її значень у систему оцінювання, встановлену центральним органом влади у сфері освіти і науки.
	6. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів Закладу є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.
	7. Оцінювання досягнень учнів здійснюють педагогічні працівники Закладу за шкалою оцінювання результатів, визначеною Закладом, або за системою оцінювання, визначеною законодавством. Залучення будь-яких інших осіб до оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за рішенням керівника Закладу.
	8. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів Закладу, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Кожен учень Закладу повинен пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших навчальних предметів, визначених МОН, крім випадків, визначених законодавством.
	9. Заклад, забезпечуючи право учнів на визнання результатів навчання, визначених наскрізною освітньою програмою (освітніми програмами), що були здобуті шляхом неформальної або інформальної освіти, проводить для таких учнів річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію на засадах, визначених для відповідної форми здобуття повної загальної середньої освіти на певному її рівні.
	10. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів Закладу здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень (для учнів класів НУШ) або у табелі успішності (для учнів, яких було зараховано до Закладу до 2018 року), що видається щороку у разі переведення учнів на наступний рік навчання відповідно до законодавства.
	11. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

За рішенням педагогічної ради Заклад може вести класний журнал лише в електронній формі (як документ тимчасового строку зберігання).

* 1. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою, Заклад забезпечує учню можливість до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада Закладу спільно з батьками учня/учениці до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття ним/нею повної загальної середньої освіти.
	2. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації до відома учнів, їхніх батьків або осіб, які їх заміняють, повідомляє класний керівник.
	3. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують відповідні документи про освіту, затвердженого Кабінетом міністрів України зразка (див. п. 4.13.10 цього Статуту).
	4. До учнів Закладу можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення, що визначаються Положенням про заохочення і відзначення учнів Закладу, яке затверджується його педагогічною радою. Зокрема, до учнів, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, Всеукраїнських, обласних, шкільних предметних конкурсів, олімпіад, змагань, а також за особливі успіхи дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо, можуть застосовуватися такі види морального та/або матеріального заохочення і відзначення як нагородження похвальним листом, грамотою, золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» чи срібною медаллю «За досягнення у навчанні». Обґрунтоване рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення таких учнів, з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів, ухвалює педагогічна рада Закладу відповідно до нормативно-правових актів та чинного законодавства, згідно Положення про заохочення і відзначення учнів Закладу.
	5. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у Закладі. Він здійснюється під час проведення урочної, позаурочної та позашкільної роботи, ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України і цим Статутом.
	6. Цілі виховного процесу в Закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, міжнародних договорах, та інших нормативно-правових актах.
	7. Особливості відносин між Закладом та політичними партіями (об’єднаннями) і релігійними організаціями визначаються [статтею 31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468) Закону України «Про освіту», зокрема:

- Заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер;

- політичні партії (об’єднання), їх члени, депутати (кандидати в депутати) не мають права провадити свою діяльність в Закладі, зокрема створювати власні осередки чи в будь-який інший спосіб втручатися в їхню освітню діяльність;

- у Закладі забороняється зберігання, розміщення, розповсюдження реклами, плакатів, подарунків, стендів, листівок, аудіо- чи відеоматеріалів, інших матеріальних чи нематеріальних об’єктів (крім підручників), які містять: найменування чи символіку політичних партій (об’єднань), громадських чи благодійних організацій, назва чи символіка яких співзвучні з назвами та символікою політичних партій (об’єднань); зображення, прізвища, імена та по батькові осіб, які є членами (учасниками) чи засновниками політичних партій (об’єднань), громадських чи благодійних організацій, назва чи символіка яких співзвучні з назвами та символікою політичних партій (об’єднань); зображення, прізвища, імена та по батькові виборних осіб та осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (зазначена заборона не розповсюджується на офіційне листування, реалізацію освітньої програми Закладу та у випадках, передбачених виборчим законодавством);

- керівництву Закладу, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою;

- керівництву Закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників Закладу до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями);

- учні не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти в Закладі за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

5.50. Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об’єднаннями, дозволяється виключно за згодою

 їхніх батьків.

5.51. Дисципліна в Закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

5.52. За умови письмової згоди батьківського комітету (на рівні Закладу освіти) для безпеки учасників освітнього процесу та оперативного реагування на конфліктні ситуації дозволяється використовувати електронні системи охорони і відео нагляду.

5.53. Враховуючи особливості організації освітнього процесу який відповідав би викликам часу, в умовах дистанційного навчання та віддаленого навчання в освітньому процесі Закладу, за рішенням педагогічної ради використовуються електронні ресурси, впроваджуються інноваційні форми навчання, очне навчання з застосуванням дистанційних технологій (в умовах карантину тощо), змішане навчання і т.п.

# VІ. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

* 1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:
		+ учні;
		+ педагогічні працівники;
		+ інші працівники Закладу;
		+ батьки учнів або особи, які їх замінюють;
		+ асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог цього Закону).
		+ за рішенням керівника Закладу до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) можуть залучатись інші особи.

Відповідальність за зміст заходів, проведених залученими особами, несе керівник Закладу.

* 1. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.
	2. Учні.
		1. Учні мають право на:
			1. повагу людської гідності;
			2. захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;
			3. безпечні та нешкідливі умови навчання;
			4. якісні освітні послуги;
			5. індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
			6. справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
			7. свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та винахідницької діяльності;
			8. участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
			9. користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
			10. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
			11. відзначення успіхів у освітній діяльності;
			12. особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
			13. отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
			14. інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
			15. отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
			16. перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.
		2. Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.
		3. Учні, за умови відповідного фінансування, мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у Закладі.
		4. Учні зобов'язані:
* поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
* дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
* відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;
* бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
* повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
* користуватись мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками під час проведення навчальних занять лише з дозволу класних керівників/ вчителів-предметників.
	+ 1. Учні мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та цим Статутом.

Залучення учнів 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.

* + 1. Учні залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей та відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.
		2. За невиконання учнями своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства, Положення про академічну доброчесність, інших внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

# Педагогічні працівники

* + 1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або відповідну професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України/або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), мають моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я, який дозволяє виконувати професійні обов’язки.
		2. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку приймаються на роботу згідно з діючим законодавством України.
		3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи, згідно наказу керівника Закладу проходять педагогічну інтернатуру.
		4. Не можуть працювати в Закладі або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи, чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.
		5. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються згідно з діючим законодавством України.
		6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником Закладу.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим ніж тарифна

ставка або посадовий оклад (крім випадків, коли особа була прийнята на роботу на умовах неповного робочого дня, на неповну ставку) лише за письмовою згодою педагогічного працівника при зміні істотних умов праці (зменшенням кількості годин відповідно до навчального плану) за погодженням з Радою трудового колективу Закладу.

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

Педагогічні працівники, які відмовилися від продовження роботи при змінених істотних умовах праці, підлягають звільненню згідно з п. 6 ст. 36 КЗпП України. Відповідно до [ст. 44 КЗпП](https://i.factor.ua/ukr/law-40/section-202/article-3208/) України при припиненні трудового договору з підстав, зазначених у [п. 6 ст. 36 КЗпП](https://i.factor.ua/ukr/law-40/section-202/article-23737/) України, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

Конкретний перелік посадових обов’язків працівника визначається посадовою інструкцією, яку затверджує керівник Закладу.

* + 1. Керівник Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.
		2. Педагогічні працівники можуть працювати в групах з проблем розроблення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Закладі, з питань інформатизації. Конкретний перелік посадових обов’язків кожного педагогічного працівника визначається Посадовою інструкцією, затвердженою керівником закладу відповідно до вимог законодавства.

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

* + 1. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством.
		2. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації (сертифікації) відповідно до порядку згідно з діючим законодавством України.
		3. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.
		4. Педагогічні працівники Закладу мають право на:
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх технологій, використання інноваційних прийомів та засобів навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу в порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* сертифікацію на добровільних засадах;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
* участь у громадському самоврядуванні Закладу;
* участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.
* об’єднання у професійні спілки та членство в інших об’єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
* захист професійної честі та гідності;
* захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.
	+ 1. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки;
* виконувати обов’язки, визначені освітнім законодавством, установчими документами Закладу, трудовим договором чи контрактом та/або посадовими інструкціями;
* виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* формувати у учнів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у учнів повагу до державної мови, мов національних меншин України та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України і навколишнього природного середовища;
* формувати у учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
* використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства;
* дотримуватися педагогічної етики;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та дослідницько-пошуковій роботі;
* захищати учнів 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 їхньому здоров’ю, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогів та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
* володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* брати участь у роботі педагогічної ради, нарадах, зборах, а за наявності – в засіданнях предметних (циклових) комісій, методичних об’єднань;
* виконувати накази і розпорядження керівника Закладу;
* вести відповідну документацію;
* сприяти зростанню іміджу Закладу;
* утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;
* інші обов’язки, передбачені чинним законодавством, посадовими обов’язками, цим Статутом.
	+ 1. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються або притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.
	1. Права і обов’язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами,

цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

# Батьки учнів (особи, які їх замінюють).

* + 1. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають право:
			1. захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
			2. звертатися до керівника Закладу, Засновника, відділу освіти та гуманітарного розвитку Музиківської сільської ради, інших органів управління освітою з питань освіти;
			3. брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
			4. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти інноваційну діяльність Закладу та надавати згоду на участь у них дитини;
			5. брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
			6. здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у Закладі;
			7. отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;
			8. приймати рішення щодо участі дітей в заходах організованих Закладом.
		2. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов’язані:
			1. дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
			2. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
			3. 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;
			4. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
			5. формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
			6. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, її національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та національних меншин;
			7. 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;
			8. сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
			9. дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
			10. сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
			11. виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.
	1. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

# VІІ. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

* 1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей Закладу.
	2. Заклад забезпечує на офіційному веб-сайті Закладу / сторінці веб-сайту Засновника відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів згідно ст. 30 Закону України «Про освіту» та Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (зі змінами), зокрема до документів/інформації:
		+ Статуту;
		+ Ліцензій на провадження освітньої діяльності;
		+ про структуру та органи управління Закладу;
		+ щодо кадрового складу Закладу згідно з ліцензійними умовами;
		+ освітніх програм, що реалізуються в Закладі, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
		+ щодо території обслуговування, закріпленої за Закладом його Засновником;
		+ щодо ліцензованого обсягу та фактичної кількості осіб, які навчаються у Закладі;
		+ щодо мови (мов) освітнього процесу;
		+ щодо наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
		+ щодо матеріально-технічного забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
		+ щодо результатів моніторингу якості освіти;
		+ річного звіту про діяльність Закладу;
		+ правил прийому до Закладу;
		+ щодо умов доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
		+ щодо розміру плати за навчання (на вебсайті Закладу має бути зазначено, що у Закладі плата за навчання відсутня);
		+ переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку надання та оплати;
		+ правил поведінки учнів в Закладі;
		+ плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;
		+ порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі;
		+ порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

- Кошторису;

- Фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів;

- про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Інша інформація оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

* 1. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VІІІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА, ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ І МАЙНА

* 1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.
	2. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Закладу визначаються [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.
	3. Майно Закладу належить йому на правах, визначених законодавством, закріплене за ним і не може бути вилучене, якщо інше не передбачене законодавством.
	4. Майно, отримане у формі благодійної допомоги, може, за бажанням благодійника, знаходитись на відповідальному зберіганні.
	5. Вимоги до матеріально-технічної бази ліцею визначаються відповідними будівельними нормами, державними стандартами і правилами, Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, а також типовими переліками обов’язкового навчального та іншого обладнання (зокрема корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.
	6. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
	7. Об’єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
	8. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів його Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.
	9. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно- правових актів.

Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником з урахуванням пропозицій Закладу.

Заклад має статус бюджетної установи і фінансується за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти за рахунок коштів державного бюджету в Закладі здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевому бюджету.

Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевому бюджету на загальну середню освіту можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

Фінансування забезпечення (виготовлення, поширення, зберігання та доставки до Засновника) підручниками (посібниками), у тому числі електронними, з навчальних предметів (інтегрованих курсів) відповідно до освітніх галузей, визначених державними стандартами, здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання. Платні освітні послуги не можуть надаватися (повністю чи частково) для досягнення учнями Закладу результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами. У Закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених його освітньою програмою, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги. Учні та їхні батьки можуть отримувати в Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах;

* благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
* гранти;
* інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані Закладом із зазначених джерел кошти використовуються ним відповідно до затвердженого кошторису, цього Статуту, зокрема для організації та забезпечення власної діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини поміж Засновника, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

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

За рішенням Засновника та керівника Закладу може бути реалізовано фінансову автономію Закладу в частині використання бюджетних коштів, що передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

* формування структури Закладу та його штатного розпису;
* оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
* оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;
* оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
* укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.
	1. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається керівником Закладу відповідно до законодавства України. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.
	2. Штатний розпис Закладу розробляється на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуюється керівником Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

# ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

* 1. Заклад має право здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до [Законів України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.
	2. У випадку рішення держави про залучення Закладу до міжнародних

порівняльних досліджень якості освіти, Заклад забезпечує участь учнів в міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти (зокрема, TIMSS, PISA, PIRLS тощо).

* 1. Педагогічні працівники та учні Закладу можуть брати участь у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну, реалізації міжнародних проектів та культурно-освітніх програм.
	2. Заклад, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування, реалізує Міжнародну академічну мобільність учнів та педагогічних працівників шляхом забезпечення їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників. При цьому за учнями зберігаються їхній статус та місце навчання у Закладі, за умови продовження здобуття ними повної загальної середньої освіти в Україні за однією з визначених Законом  [України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про повну загальну середню освіту» форм здобуття освіти (крім очної), у тому числі з оформленням індивідуального навчального плану. Такі особи зобов’язані пройти відповідно до законодавства державну підсумкову атестацію (оцінювання результатів навчання) для переведення на наступний рік навчання та/або отримання відповідного документа про освіту.
	3. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування може проводити двосторонні та багатосторонні міжнародні учнівські та педагогічні обміни у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями. За педагогічними працівниками Закладу, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у Закладі без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

# Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

* 1. . Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
	2. . Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Закладу є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років Державною службою якості освіти в межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту». Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.
	3. Інституційний аудит може проводитися у позаплановому порядку за ініціативою Засновника Закладу, керівника Закладу, педагогічної ради Закладу, загальних зборів колективу Закладу, піклувальної ради Закладу (у разі її наявності), у разі, якщо Заклад має низьку якість освітньої діяльності та з інших, визначеним законодавством у сфері освіти причин. Позапланові перевірки діяльності Закладу проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».
	4. Результати інституційного аудиту оприлюднюють на веб-сайті Закладу, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.
	5. Громадська акредитація Закладу здійснюється акредитованими в установленому порядку суб’єктами громадського нагляду (контролю) - фаховими громадськими об’єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності, на добровільних засадах за запитом Закладу. Її результати можуть враховуватися при акредитації освітніх програм та інституційній акредитації. Успішні результати громадської акредитації закладу освіти засвідчуються відповідним сертифікатом, що видається на строк до 10 років.
	6. . Засновник Закладу або уповноважений ним орган здійснює контроль за:
* дотриманням норм цього Статуту;
* за фінансово- господарською діяльністю Закладу;
* 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.

ХІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймається Засновником у порядку, встановленому чинним законодавством.

11.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) Закладу його працівникам, учням, гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці, освіти та національних меншин.