

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії Сахновецької
сільської ради
Хмельницької області №____
від «__» _____ 20__ року

СТАТУТ
Новосільського ліцею
Сахновецької сільської ради
Хмельницької області
(нова редакція)
(код ЄДРПОУ 21344554)

2021

1. Загальні положення

1.1. Новосільський ліцей Сахновецької сільської ради Хмельницької області є правонаступником Новосільської загальноосвітньої школи I –III ступенів Ізяславської районної ради Ізяславського району Хмельницької області.

1.2. Новосільський ліцей Сахновецької сільської ради Хмельницької області (далі – заклад освіти) перебуває у комунальній власності Сахновецької сільської ради Хмельницької області, оперативне управління якою здійснює відділ освіти Сахновецької сільської ради.

1.3. Повне найменування закладу освіти: Новосільський ліцей Сахновецької сільської ради Хмельницької області.

Скорочена назва: Новосільський ліцей

1.4. Юридична адреса закладу: 30374, Хмельницька область, Шепетівський район, с. Нове Село, вул. Героїв Небесної Сотні, 31.

1.5. Новосільський ліцей Сахновецької сільської ради Хмельницької області є закладом загальної середньої освіти I-III ступенів. Ліцей має такі структурні рівні освіти:

- початкова школа;
- гімназія.
- ліцей.

Заклад освіти може організовувати такі індивідуальні форми здобуття освіти як екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки зі своїм найменуванням, може мати рахунок в установі банку. Права та обов'язки юридичної особи заклад освіти набуває з дня державної реєстрації.

1.7. Засновником закладу освіти є Сахновецька сільська рада Хмельницької області.

1.8. Заклад освіти здійснює свою діяльність на підставі Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", чинних нормативно-правових актів та цього Статуту.

1.9. Заклад освіти є особою публічного права, має статус неприбуткової юридичної особи, що не має на меті одержання прибутку, а основним видом діяльності якої є освітня діяльність.

1.10. Зміни до Статуту розробляються керівником закладу освіти та затверджуються рішенням Засновника.

2. Предмет і мета діяльності

2.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти, створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів, вихованців;
- створення умов для всебічного розвитку дітей;
- здійснення інших повноважень, відповідно до законодавства України та цього Статуту.

3. Повноваження закладу освіти. Організація освітнього процесу

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

3.1.1. Повноваження закладу освіти.

3.1.2. Заклад освіти:

- реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян в здобутті загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню програму закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня освіти Державним стандартам;
- створює умови для збереження життя та здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- утворює, реорганізовує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та цього Статуту.

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

- безпечні та нешкідливі умови навчання та фізичного розвитку;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої,

виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

Новосільський ліцей може бути опорним закладом освіти.

3.3. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, положення про які затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.4. Поглиблене вивчення предметів та профіль навчання запроваджується виходячи з побажань батьків та учнів, навчально-матеріальної бази та кадрового забезпечення закладу освіти.

3.5 З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти можуть формуватися класи (групи), у тому числі з відповідними формами здобуття освіти, з поглибленим вивченням окремих предметів.

3.6 З метою забезпечення належної якості поглибленого вивчення предметів клас ділиться на групи з кількістю дітей від 8 осіб. Клас може ділитися на групи з профільних предметів з меншою кількістю дітей ніж 28 та в класах допрофільної підготовки за умови відповідного фінансування засновником.

3.7. У закладі освіти мовою освітнього процесу відповідно до законодавства визначена українська мова.

3.8. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи класів гімназії та ліцею здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти, який видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

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

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

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

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

3.12. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі

України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

3.13. Заклад освіти розробляє освітню програму. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

Основою для розроблення освітньої програми є стандарт освіти відповідного рівня (за наявності).

3.14. Освітня програма, що розроблена на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

3.15. Освітня програма має містити:

- 1) загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- 2) вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- 3) перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- 4) форми організації освітнього процесу;
- 5) опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- 6) інші освітні компоненти (за рішенням закладу освіти).

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

3.17. Освітня програма передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

3.18. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план та план роботи на оздоровчий період, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.19. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітнього процесу, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на відповідному рівні.

3.20. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.21. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.22. Заклад освіти є відокремленим від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

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

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

- 3.25. Забороняється залучати здобувачів освіти, працівників закладу освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.
- 3.26. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти в закладі освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).
- 3.27. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день. Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу режим роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою.
- 3.28. Тривалість канікул протягом навчального року повина становити не менше як 30 календарних днів.
- 3.29. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-12-х – 45 хвилин.
- 3.30. Система оцінювання знань учнів закладу освіти, порядок проведення державної підсумкової атестації, переведення та випуску, звільнення від державної підсумкової атестації, нагородження за успіхи у навчанні визначаються відповідно до вимог чинного законодавства.
- 3.31. Оцінювання рівня досягнень учнів в закладі освіти здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень та чинних нормативних документів.
- 3.32. У документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік (табелі успішності) та державну підсумкову атестацію (свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти). У документах про освіту (свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти) оцінка за поведінку не виставляється.
- 3.33. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили початкову школу (I ступінь), гімназію (II ступінь) та ліцей (III ступінь), вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.
- Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.
- 3.34. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, їхніх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії.
- 3.35. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається чинною Інструкцією про порядок переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України.

3.36. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, відповідно до вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, здійснюється шляхом їх підсумкової атестації відповідно до чинного Порядку проведення державної підсумкової атестації згідно з чинним Положенням.

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

3.38. Учні школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) скеровуються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.39. Учні школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому ж класі за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) та за рішенням педагогічної ради.

3.40. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

3.41. У закладі освіти для учнів 1-4 класів за бажанням батьків та інших законних представників можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяв батьків чи інших законних представників. Режим роботи групи продовженого дня визначається керівником закладу освіти згідно нормативних документів.

4.Учасники освітнього процесу, їх права та обов'язки

4.1. Учасниками освітнього процесу закладу освіти є:

- учні (вихованці);
- керівник;
- педагогічні працівники, психолог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цим Статутом.

4.3. Учні (здобувачі освіти) мають право на:

- 1) якісні освітні послуги;
- 2) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 3) відзначення успіхів у своїй діяльності;
- 4) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

- 5) безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання, розвитку, виховання;
- 6) повагу людської гідності;
- 7) здоровий спосіб життя;
- 8) користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- 9) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- 10) участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти через батьків або осіб, що їх замінюють.

4.4. Обов'язки учнів.

Учні зобов'язані:

- 1) виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом освіти;
- 2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;
- 3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля та майна закладу освіти;
- 4) дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.5. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

4.6. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень організовує діяльність закладу освіти, вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти, забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм, здійснює інші повноваження, передбачені розділом 5 цього Статуту та чинним законодавством.

4.7. Педагогічні працівники.

Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі освіти.

4.8. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу освіти

Регулюються Конституцією України, Законами України "Про освіту", «Про загальну середню освіту», Кодексом законів про працю України, та іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

4.9. Педагогічні працівники мають право на:

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

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти.

4.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти.

4.11. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності.

4.12. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4.13. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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 дотриманням вимог законодавства про працю.

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

4.15. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

4.16. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право на:

- вибирати форму навчання;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу освіти;
- обирати і бути обраними до органу громадського самоврядування закладу освіти;
- захищати законні інтереси дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти.

4.17. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

5. Органи управління закладом освіти та їх повноваження

5.1. Управління закладом освіти та в межах наданих повноважень здійснюють:

- засновник;
- керівник закладу освіти;

- колегіальний орган управління закладу освіти;
- колегіальний орган громадського самоврядування.

5.2. Права та обов'язки засновника закладу освіти:

5.2.1. Права та обов'язки засновника щодо управління закладом освіти визначається Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Статутом.

5.2.2. Засновник закладу освіти:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- розробляє та затверджує Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти на підставі типового положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадку та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

5.2.3. Засновник може делегувати окремі свої повноваження відділу освіти Сахновецької сільської ради.

5.2.4. Засновник не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

5.2.5. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

5.3. Керівник закладу освіти:

5.3.1. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

5.3.2. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цим Статутом, контрактом.

5.3.3. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

5.3.4. Керівник закладу освіти призначається на посаду рішенням Сахновецької сільської ради Хмельницької області з числа претендентів, які є громадянами України, мають вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан яких не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник закладу освіти звільняється з посади рішенням Сахновецької сільської ради Хмельницької області.

5.3.5. Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. З керівником закладу освіти укладається строковий трудовий договір (контракт).

5.4. Одна і та ж особа не може бути керівником закладу освіти більше ніж два строки підряд. До першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу освіти, призначеного вперше.

5.5. Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право продовжити роботу в цьому ж закладі освіти на іншій посаді.

5.6. Керівник закладу освіти призначає на посаду та звільняє з посади заступника керівника, педагогічних та інших працівників закладу освіти.

Керівник закладу освіти має право оголосити конкурс на заміщення вакантної посади.

5.7. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- затверджує освітню програму закладу освіти та оцінює результативність її виконання;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності, розробляє кошторис закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує штатний розпис закладу освіти;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- затверджує Положення про структурний підрозділ;
- здійснює інші повноваження, передбачені законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» цим Статутом, контрактом.

5.8. Колегіальний орган управління.

Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

5.9. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

5.10. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

5.11. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, педагогічних та інших працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу.

5.12. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

5.13. Органи громадського самоврядування.

У закладі освіти реалізується громадське самоврядування. Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та цим Статутом.

5.14. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

Орган громадського самоврядування у закладі освіти створюється за ініціативою учасників освітнього процесу.

5.15. Громадське самоврядування у закладі освіти здійснюється на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

5.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу закладу освіти.

5.17. Загальні збори заслуховують звіти керівника з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

6. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

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

6.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному вебсайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

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

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

7. Майно та фінансово-господарська діяльність закладу освіти

7.1. До майна закладу освіти належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, комунікації, обладнання тощо;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності;
- право користування земельною ділянкою визначається відповідно до Земельного кодексу України;
- інші активи, передбачені законодавством.

7.2. Майно закладу освіти належить йому на праві оперативного управління. Фінансування закладу освіти здійснюється за рахунок коштів державного, районного та місцевого бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

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

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

7.5. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису, затвердженого засновником.

Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.6. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету здійснюється шляхом надання освітньої субвенції.

7.7. Фінансування може здійснюватися за кошти місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

7.8. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджено Кабінетом Міністрів України, передавати в оренду майно за погодженням з засновником.

7.9. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти здійснюється за рахунок коштів засновника закладу освіти.

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

7.11. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником відповідно до вимог законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється службою фінансово – господарського забезпечення.

7.12. Доходи (прибутки) закладу освіти або їх частини використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

7.13. Отримані доходи (прибутки) або їх частини закладу освіти не підлягають розподілу серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

7.15. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

7.16. Порядок оприлюднення та інформація, що підлягає оприлюдненню, додатково регулюється спеціальними законами.

7.17. Інформація та документи, що підлягає оприлюдненню, 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 законом.

8. Міжнародне співробітництво

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

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

9. Контроль за діяльністю закладу освіти

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

9.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

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

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

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

9.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

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

9.6. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (особа):

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

10. Контроль за діяльністю закладу освіти

10.1. З метою реалізації єдиної державної політики та забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності у закладі освіти здійснюється державний нагляд (контроль).

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

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу, дотриманням Статуту здійснює засновник або уповноважений ним орган.

11. Припинення закладу освіти

11.1. Заклад освіти припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. У разі реорганізації закладу освіти майно, права та обов'язки переходять до правонаступника.

11.2. Рішення про припинення закладу освіти приймає Сахновецька сільська рада Хмельницької області. У випадках, передбачених законодавством, заклад освіти може бути ліквідований за рішенням суду.

11.3. У разі прийняття рішення про припинення закладу освіти Сахновецька сільська рада Хмельницької області призначає комісію з припинення (комісію з реорганізації або ліквідаційну комісію) та встановлює порядок та строки заявлення кредиторами своїх вимог до закладу, що припиняється. З моменту оприлюднення рішення про призначення комісії, до неї переходять повноваження щодо управління справами закладу освіти.

11.4. Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з припинення складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення), розподільчий баланс (у разі поділу) або ліквідаційний баланс (у разі ліквідації), які підлягають затвердженню на сесії Сахновецької сільської ради.

11.5. Заклад освіти є таким, що припинився, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

11.6. Майно закладу освіти, що залишилось після задоволення вимог кредиторів, передається засновнику.

11.7. Кошти, отримані від використання вивільнених приміщень ліквідованого закладу освіти, використовуються виключно на освітні потреби.

11.8. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти Сахновецька сільська рада Хмельницької області забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити здобуття освіти.

11.9. У разі припинення закладу освіти у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення активи закладу освіти мають бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

Сільський голова

Олександр ШРЕЙДЕР