

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Головинської сільської ради

від 04 жовтня 2021 року № 645

Голова Головинської сільської ради

Олександр БАЧУК



СТАТУТ
Головинського ліцею
Головинської сільської ради
Рівненського району
Рівненської області

(у новій редакції)

Головин – 2021

І. Загальні положення

1.1. Головинський ліцей Головинської сільської ради Рівненського району Рівненської області (надалі ліцей, заклад освіти, опорний навчальний заклад) створений згідно з вимогами чинного законодавства України, знаходиться у комунальній власності Головинської сільської ради.

1.2. Юридична адреса: 35041 Рівненська область, Рівненський район, с. Головин, вул. В. Прищепи, 22.

Повне найменування: Головинський ліцей Головинської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Скорочене найменування: Головинський ліцей.

1.3. Головинський ліцей є повним правонаступником майнових і правових зобов'язань Головинського ліцею Костопільської районної ради Рівненської області, Головинського закладу дошкільної освіти «Барвінок» Головинської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

1.4. Засновником закладу освіти є Головинська сільська рада.

1.5. Головинський ліцей є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, рахунок в установі банку.

1.6. Головинський ліцей є опорним закладом освіти.

1.7. Головинський ліцей має у своєму складі такі внутрішні структурні підрозділи:

1.7.1. Дошкільний структурний підрозділ «Барвінок» Головинського ліцею Головинської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

1.7.2. Базальтівська філія Головинського ліцею Головинської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

1.7.3. Берестовецька філія Головинського ліцею Головинської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

1.7.4. Іваницька філія Головинського ліцею Головинської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Структурні підрозділи не є юридичними особами і діють на підставі положень про них.

1.8. Управління закладом освіти відповідно до Закону України «Про освіту» здійснює його Засновник, керівник закладу освіти, колегіальний орган управління закладу освіти - педагогічна рада, колегіальний орган громадського самоврядування - загальні збори, піклувальна рада та виконавчий орган Головинської сільської ради.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

1.10. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання, виховання та розвитку, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах;
- забезпечення реалізації права громадян на якісну дошкільну та повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;

формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і дарувань, наукового світогляду;
виконання вимог Державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, готовленої до професійного самовизначення;
виховання в учнів поваги до законів 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;
реалізація права учнів на вільне формування політичних світоглядних переконань;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і мов, державної та рідної мови, регіональних мов або мов меншин, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, зміцнення і фізичного та психічного здоров'я учнів;
концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи.

Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», державним стандартом дошкільної, початкової, базової і загальної середньої освіти, постановами Верховної Ради України, актами відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, Статутом та іншими актами.

Головинський ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

Головинський ліцей несе відповідальність за:

створення умов освітньої діяльності;

виконання державних стандартів освіти;

виконання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої,

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

виконання;

виконання фінансової дисципліни.

Мовою освітнього процесу є державна мова.

Головинський ліцей має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- користуватися пільгами, передбаченими державою.

1.16. У Головинському ліцеї створюється та функціонує: структура методичної роботи, яка щорічно затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти, психологічна служба.

1.17. Медичне обслуговування учнів забезпечується засновником і здійснюється закладом охорони здоров'я на договірних засадах.

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

II. Організація освітнього процесу

2.1. Головинський ліцей реалізовує освітню програму, яка схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником у разі розробки документа на основі типових освітніх програм.

2.2. Дошкільний структурний підрозділ «Барвінок» Головинського ліцею Головинської сільської ради Рівненського району Рівненської області функціонує для дітей віком від трьох до шести (семи) років та забезпечує їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

2.3. Здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється на трьох рівнях:

- початкова освіта тривалістю чотири роки, яка відповідає першому рівню Національної рамки кваліфікацій;
- базова середня освіта тривалістю п'ять років, яка відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікацій;
- профільна середня освіта тривалістю два роки, яка відповідає третьому рівню Національної рамки кваліфікацій.

Початкова, базова середня і профільна середня освіта можуть здобуватися в окремих закладах освіти або у структурних підрозділах однієї юридичної особи (закладу освіти).

2.4. Здобуття профільної середньої освіти передбачає два спрямування:

академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти;

професійне - орієнтоване на ринок праці на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, та професійно орієнтованого підходу до навчання з урахуванням здібностей і потреб учнів.

Заклад освіти може мати освітні програми профільної середньої освіти за одним чи обома спрямуваннями.

2.5. Головинський ліцей планує свою роботу самостійно, відповідно до освітньої програми.

Освітня програма містить:

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

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

2.6. На основі визначеного в освітній програмі закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

2.7. 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 навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.8. Головинський ліцей здійснює освітній процес за класно-урочною формою навчання.

2.9. Наповнюваність груп дошкільного підрозділу ліцею та його класів визначається відповідно до чинного законодавства.

2.10. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців дошкільного структурного підрозділу визначається Положенням про дошкільний структурний підрозділ.

2.11. Зарахування учнів до закладу освіти та його філій здійснюється, як правило, до початку навчального року, з 6 (шести) років та проводиться наказом керівника закладу освіти, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу). На кожного учня-першокласника у десятиденний термін з дня написання наказу про зарахування заводиться особова справа.

Право на першочергове зарахування до початкової школи мають діти, які проживають на території обслуговування цієї школи.

Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

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

2.12. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається чинним Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти.

2.13. Зарахування та відрахування дітей здійснюється наказом керівника Головинського ліцею.

2.14. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи закладу освіти встановлюються його керівником у межах часу, передбаченого освітньою програмою та робочим навчальним планом.

2.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять в закладі освіти та його філіях визначається розкладом уроків, який складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується керівником закладу освіти.

2.16. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

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

2.18. Навчальні заняття починаються 1 вересня у День знань і закінчуються на пізніше 1 липня наступного року.

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

2.20. Тривалість уроків встановлюється відповідно до чинного законодавства.

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

2.21. У Головинському ліцеї визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

До учнів, які навчаються за новим Державним стандартом початкової освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 21 лютого 2018 року №87, застосовується формувальне оцінювання. У 5-11 класах

оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів за 12-бальною шкалою відповідно до рівня компетентності: високий – 12, 11, 10 балів; достатній – 9, 8, 7 балів; середній – 6, 5, 4 бали і початковий – 3, 2, 1 бали.

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

Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та якості освіти.

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

2.23. Учням, які здобули початкову, базову та повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту.

2.24. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми заохочення – Похвальний лист, Похвальна грамота за особливі успіхи у вивченні окремих предметів, премії (в межах коштів, передбачених на ці цілі), Срібна медаль, Золота медаль.

2.25. При наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, за письмовим зверненням батьків або осіб, які їх замінюють та відповідно до рішення Засновника у закладі освіти та його філіях можуть створюватися групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

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

2.26. Головинський ліцей за потреби утворює інклюзивні та спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. Навчання здійснюється відповідно до індивідуальної програми розвитку дітей та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група чи клас утворюється в обов'язковому порядку.

Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги.

2.27. Головинський ліцей відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність Головинського ліцею. У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

2.28. Керівництву Головинського ліцею, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

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

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу у Головинському ліцеї є:

- здобувачі освіти (вихованці, учні);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психолог;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- доступність та безоплатність освіти;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- трудову діяльність у позаурочний час;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм, законодавства;
- дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

3.5. Педагогічним працівником є особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та 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 закладах системи загальної середньої освіти.

Розподіл педагогічного навантаження затверджується керівником закладу освіти.

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

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

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України

про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

Педагогічні та інші працівники закладу освіти та його структурних підрозділів призначаються на посади та звільняються з посад керівником закладу освіти. Керівник закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір освітніх програм, форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі, не шкідливих для здоров'я учнів;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- участь в обговоренні та вирішенні питань з організації освітнього процесу;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України та інші гарантії визначені законодавством.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереження їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших людей, народних традицій, духовних та культурних надбань народу України;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі;
- виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, свої посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, інших органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в дітях прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.

3.9. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст,

спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо).

Сертифікація педагогічних працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

3.11. Держава забезпечує працівникам:

- належні умови праці та медичне обслуговування;
- оплату підвищення кваліфікації;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання;
- виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків;
- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- надання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла або надання службового житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
- пенсію за вислугу років;
- інші гарантії, визначені законом України.

У разі захворювання педагогічного працівника, яке тимчасово унеможливує виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації за таким працівником зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присвоєння державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до відповідних органів управління, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
 - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах;
 - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
 - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
 - брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального навчального плану;
 - отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти та його освітньої діяльності.
- 3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:
- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
 - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей, формувати навички здорового способу життя;
 - виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
 - виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
 - сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
 - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
 - формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
 - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися Статуту закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Управління Головинським ліцеєм здійснює:

- Головинська сільська рада - засновник;
- відділ освіти, культури, молоді і спорту виконавчого комітету Головинської сільської ради (далі – відділ освіти, культури, молоді і спорту) - у межах галузевих повноважень;
- директор ліцею;
- педагогічна рада ліцею.

Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні ліцеєм у порядку та межах визначених чинним законодавством про освіту та цим статутом.

4.2. Головинська сільська рада затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

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

Засновник може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та піклувальній раді закладу освіти.

4.3. Засновник Головинська сільська рада:

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.4. Безпосереднє керівництво закладом освіти та його структурними підрозділами здійснює керівник (директор). Керівник несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними

особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

Керівник закладу освіти призначається відповідно до чинного законодавства.

Заступник керівника призначається на посаду та звільняється з посади керівником закладу освіти.

У разі надходження до Засновника закладу обґрунтованого звернення піклувальної ради або загальних зборів щодо звільнення керівника закладу освіти Засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

4.5. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

4.6. Колегіальним органом управління є педагогічна рада закладу освіти.

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

4.7. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законодавством та Статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями керівника закладу освіти.

4.8. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

4.9. При закладі освіти створюється за рішенням Засновника піклувальна рада закладу.

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

Члени піклувальної ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

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

4.10. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;

- вносити Засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

4.11. У закладі освіти та його філіях можуть функціонувати методичні об'єднання/структури, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

V. Матеріально-технічна база

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

5.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, цього Статуту та укладених ним угод.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного залу, комп'ютерного кабінету, їдальні тощо.

5.6. Заклад освіти та його філії мають штатний розпис, який затверджується керівником закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів дошкільної та загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням із відділом освіти, культури, молоді і спорту виконавчого комітету Головинської сільської ради.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

6.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти, його структурних підрозділів фінансуються за рахунок коштів Засновника закладу.

6.3. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису. Джерелами формування кошторису є: кошти Засновника; кошти місцевого бюджету; кошти фізичних, юридичних осіб; благодійні внески юридичних і фізичних осіб; інші джерела не заборонені законодавством.

6.4. Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим

бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

6.5. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, надходжень заходи або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних колективу відповідно до чинного законодавства.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти.

6.7. Бухгалтерський облік заклад здійснює самостійно.

6.8. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

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

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

VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти і позапланові перевірки.

Інституційний аудит закладу - це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток та є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років.

8.3. Моніторинг якості освіти - це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти у закладі освіти, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладом освіти.

Зовнішній моніторинг якості освіти може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності. Участь закладу освіти та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством.

8.4. Громадська акредитація закладу освіти - це оцінювання закладу освіти щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і стандартами освіти, здійснюється на добровільних засадах за запитом закладу освіти та проводиться з метою визнання якості освітньої діяльності закладу освіти та формування його позитивного іміджу і репутації.

IX. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає Засновник.

Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

9.4. У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

X. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни і доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням сесії Головинської сільської ради та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Всього прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою

дев'ятнадцять (19) аркушів

Директор Головинського ліцею

Буржинська Т.В.



