

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

(52 сесія 8 скликання)

08 серпня 2024 року № 8

Секретар міської ради

_____ Р.О. ГОГОЛЬ

СТАТУТ

Прилуцької гімназії №12

Прилуцької міської ради

Чернігівської області

Код ЄДРПОУ 33358299

(нова редакція)

м.Прилуки

2024

I. Загальні положення

1.1. Прилуцька гімназія №12 Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі-Заклад) є закладом загальної середньої освіти, правонаступником Прилуцького ліцею №12 Прилуцької міської ради Чернігівської області, первинно зареєстрованого 04.11.2023 року.

1.2. Заклад знаходиться в комунальній власності Прилуцької міської територіальної громади. Підставою для набуття територіальною громадою права комунальної власності щодо майна, на якому був заснований ліцей №12, є рішення Прилуцької міської ради народних депутатів (15 позачергова сесія 21 скликання) від 27 лютого 1992 року «Про надання прав міськвиконкому у зв'язку з розмежування комунального майна».

1.3. Повна назва українською мовою: Прилуцька гімназія №12 Прилуцької міської ради Чернігівської області, скорочена — Прилуцька гімназія №12.

1.4. Засновником закладу є Прилуцька міська рада (далі — Засновник). Уповноваженим органом управління, що реалізує державну політику в галузі освіти та виховання, є управління освіти Прилуцької міської ради, відповідно до наданих Засновником повноважень.

1.5. Заклад засновано на комунальній формі власності та є комунальним.

1.6. Заклад має організаційно-правовий статус закладу освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність.

За статусом Заклад є бюджетною установою, неприбутковим закладом освіти.

Заклад реалізує освітні програми на початковому та базовому рівнях загальної середньої освіти та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої розпорядженням голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 28.05.2019 №302 «Про видачу ліцензій закладам освіти без проходження процедури ліцензування» .

Заклад забезпечує здобуття початкової, базової середньої освіти, може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, індивідуальною, мережевою формою навчання, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.7. Юридична адреса Закладу: військове містечко 12, б/н, місто Прилуки, Прилуцький район, Чернігівська область, 17500.

1.8. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки з офіційною назвою, а також може мати свою емблему, прапор, гімн.

1.9. Мета Закладу — забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; формування в учнів компетентностей, визначених чинним законодавством та державними стандартами.

1.10. Основними завданнями Закладу є:

- регулювання суспільних відносин, що виникають у процесі реалізації права особи на повну загальну середню освіту на початковому та базовому рівнях;

- забезпечення права особи на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти на початковому та базовому рівнях;
- забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку системи загальної середньої освіти на початковому та базовому рівнях;
- забезпечення обов'язковості здобуття громадянами України повної загальної середньої освіти на початковому та базовому рівнях;
- забезпечення якості повної загальної середньої освіти та якості освітньої діяльності на початковому та базовому рівнях;
- визначення структури та змісту повної загальної середньої освіти на початковому та базовому рівнях;
- визначення органів управління у сфері загальної середньої освіти на початковому та базовому рівнях та їх повноважень;
- визначення прав та обов'язків учасників освітнього процесу;
- встановлення відповідальності за порушення законодавства України про загальну середню освіту.

1.11. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законом України «Про освіту», спеціальними законами про освіту, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування в галузі освіти і науки; правилами й нормами охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту й пожежної безпеки; правилами внутрішнього розпорядку закладу; цим Статутом.

1.12. Заклад самостійно ухвалює рішення та проводить діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України та цим Статутом.

1.13. Мова навчання й виховання в Закладі — державна мова.

1.14. Основними засадами та принципами освітньої діяльності у закладі 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, у тому числі у закладах освіти, найбільш доступних і наближених до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- науковий характер освіти;
- різноманітність освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності перед суспільством;
- інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності Закладу освіти;
- 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, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- 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 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 цим Законом);
- 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.

Освіта в Закладі будується за принципом рівних можливостей для всіх.

1.15. Заклад має право на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом.

1.16. Медичне обслуговування учнів здійснюється закладом охорони здоров'я.

1.17. Організація харчування учнів здійснює відповідно до вимог чинного законодавства.

II. Організація освітнього процесу.

2.1. Освітній процес у Закладі регламентує Освітня програма, розроблена відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними

законами про освіту. Освітню програму схвалює педагогічна рада Закладу та затверджує її директор.

2.2. На основі освітньої програми Заклад складає навчальний план. Його погоджує педагогічна рада та затверджує директор Закладу.

2.3. Заклад працює за підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.4. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.5. Освітній процес у Закладі здійснюють за інституційною та індивідуальними формами навчання. Охочим створюють умови для прискореного закінчення школи.

2.6. Освітній процес у Закладі організовується у межах навчального року, що розпочинається в День знань — 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається в перший за ним робочий день.

2.7. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу визначає педагогічна рада Закладу в межах часу, передбаченого Освітньою програмою, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.8. Тривалість уроків становить:

- у перших класах — 35 хвилин;
- у других-четвертих класах — 40 хвилин;
- у п'ятих-дев'ятих класах — 45 хвилин.

2.9. Тривалість канікул у закладі освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.10. Зарахування учнів до Закладу здійснюється на основі чинних нормативно-правових актів. Наказ про зарахування видає директор Закладу на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

2.11. Директор Закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.12. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти та є обов'язковим для виконання Закладом.

2.13. Індивідуальна освітня траєкторія учня формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними: форм здобуття загальної середньої освіти; навчальних планів

та програм; навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі вибіркових, і рівнів їх складності; форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання; темпів засвоєння освітньої програми та/або послідовності вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

2.14. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у закладу (закладів) освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, зокрема тих, що забезпечують здобуття освіти за мережевою формою здобуття освіти. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його керівником та підписується батьками.

2.15. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку. Організація інклюзивного навчання у Закладі здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

2.16. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Закладу освіти не може становити менше 5 учнів та більше: 24 учнів, які здобувають початкову освіту; 30 учнів, які здобувають базову освіту. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

2.17. Порядок поділу класів на групи визначається чинним законодавством України.

2.18. У Закладі за письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Засновника в межах бюджетних призначень функціонують групи подовженого дня. Їх фінансують за кошти Засновника та інші кошти, не заборонені законом. Зараховують до груп подовженого дня та відраховують учнів з них згідно з наказом директора Закладу на підставі заяви батьків або інших законних представників учнів. Заяви про зарахування учнів до групи подовженого дня приймають протягом навчального року. Режим роботи та організації освітнього процесу групи подовженого дня схвалює педагогічна рада і затверджує директор Закладу. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи подовженого дня в зручний для батьків час. План роботи вихователя групи подовженого дня погоджує заступник директора і затверджує директор Закладу.

2.19. Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом. Він складається на кожний семестр і затверджується директором Закладу. Крім обов'язкових уроків, у Закладі проводять індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначають педагогічні працівники відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів та рекомендацій визначеними центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.21. У Закладі поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюють за дванадцятибальною системою. У перших та других класах дають словесну характеристику знань учнів. Оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами здійснюють згідно з критеріями оцінювання, визначеними центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.22. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів повної загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Її зміст, форми й порядок проведення визначає і затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.23. Учням, які закінчили навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти, та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації, видають документи про освіту встановленого зразка. Зразки документів затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Виготовлення документів про загальну середню освіту здійснюють за рахунок коштів державного бюджету.

2.24. Для учнів встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

2.25. Пропозиції щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів ухвалює педагогічна рада Закладу.

III. Учасники освітнього процесу.

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладах освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначають чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні мають право:

- отримувати якісні освітні послуги;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- на відзначення успіхів у своїй діяльності;
- на користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, виставках, олімпіадах, конкурсах тощо;

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на повагу людської гідності;
- на 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 учня;
- брати участь (особисто або через законних представників) у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- на забезпечення стипендіями в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- на трудову діяльність у поза навчальний час, відповідно до Законодавства України;
- на безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- на інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державними стандартами загальної середньої освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- дбайливо ставитися до державного, громадського та особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних та етичних норм;
- дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- брати активну участь у різних видах трудової діяльності, самообслуговуванні, які не заборонені чинним законодавством;
- берегти, примножувати кращі традиції Закладу, бути патріотами Закладу;
- оволодівати багатством культури й мистецтва свого народу, народів світу;
- прагнути бути висококультурною людиною та слідувати за своїм зовнішнім виглядом, манерами;
- дбати про особисту гігієну, власне здоров'я, здоров'я оточення та чистоту довкілля;
- поважати батьків, учителів, своїх товаришів, турбуватись про хворих і людей похилого віку, молодших;
- у стосунках «учень-учитель», «учень-учень», «учень-батьки» виявляти повагу і довіру один до одного, визнавати право кожного бути особистістю;
- вважати пропуски уроків без поважних причин, паління, псування шкільного майна, брутальність, правопорушення та інші випадки надзвичайного характеру грубими порушеннями Статуту;
- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно інших учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

3.5. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

Учнів заборонено залучати під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.6. Учні Закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.7. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на учнів можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

3.8. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, законом України «Про освіту», спеціальними законами України та іншими нормативно-правовими актами.

3.9. Педагогічне навантаження вчителя Закладу - час, призначений для здійснення освітнього процесу. Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в співвідношенні до тарифної ставки згідно з чинним законодавством. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі затверджується його директором.

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

3.11. Директор Закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

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

3.14. Атестація педагогічних працівників Закладу є обов'язковою і проводиться у відповідності до чинного законодавства.

3.15. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", цього Закону та інших актів законодавства. Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників державних, комунальних закладів освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.16. Права та обов'язки педагогічних працівників Закладу визначаються Конституцією України, Законом України «Про освіту», спеціальними законами

України про освіту, Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

3.17. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі та вимогам сьогодення;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користуватися бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 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;
- 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;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;
- участь у громадському самоврядуванні, у роботі колегіальних органів управління закладу;
- 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.

3.18. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їх батьками;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- забезпечувати сучасний високий рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, а також на рівні, якого потребують обдаровані діти, бути готовими до виконання обов'язків пов'язаних із навчанням обдарованих дітей;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів затвердженим критеріям оцінювання, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора Закладу;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- виконувати накази директора Закладу, управління освіти, рішення, прийняті органами громадського самоврядування Закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради, нарад, семінарів;
- сприяти зростанню іміджу Закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- мати активну позицію в громадсько-суспільному житті Закладу;
- проводити роботу з батьками, або особами які їх замінюють, у напрямках надання педагогічної допомоги в навчанні та вихованні дітей, також систематично інформувати батьків про стан успішності в навчанні, про особисті досягнення кожної дитини;
- нести персональну відповідальність за якість навчання, рівень знань і виховання учнів;
- вести відповідну документацію;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися 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 учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 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 здоров'ю учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- оберігати життя учнів, зміцнювати їхнє фізичне та психічне здоров'я, пропагувати здоровий спосіб життя.

3.19. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

3.20. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з законодавством.

3.21. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу. Директор Закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

3.22. Батьки, інші законні представники дитини є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу.

3.23. Батьки, інші законні представники дитини мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та інших органів громадського самоврядування;
- звертатися до директора Закладу, органів громадського самоврядування та органів управління освітою з питань освіти дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в 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/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання дітей і результати оцінювання якості освіти в Закладі та його освітньої діяльності;
- захищати права та законні інтереси своїх дітей.

3.24. Батьки, інші законні представники дитини несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- постійно дбати про фізичне та психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, її історії та культури, державної і рідної мов, сім'ї, повагу до національної історії, культури інших народів;
- виховувати в дитини повагу до законів та етичних норм, прав, основних свобод і законних інтересів людини, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточення і довкілля;
- виховувати в дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- поважати гідність, права, свободи й законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- своєчасно повідомляти про причини відсутності учня з наданням

підтверджувального документа (довідка лікаря, заява батьків, санаторно-курортна путівка тощо);

- забезпечувати своєчасний прихід дитини на початок навчального дня;
- відшкодовувати в повному обсязі витрати за псування учнями майна Закладу;
- контролювати дотримання дитиною вимог щодо зовнішнього вигляду, поведінки та підготовки до уроків;
- не дозволяти приносити до Закладу небезпечні для життя та здоров'я речі;
- відвідувати батьківські збори, засідання батьківського всеобучу, прислуховуватися до порад педагогів, контролювати ведення щоденника;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.25. 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.

IV. Управління Закладом.

4.1. Повноваження Засновника

Засновник Закладу або уповноважений ним орган (посадова особа):

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- 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 розвитку такого закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Законом;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним Закладі;
- здійснює контроль за використанням Законом 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 цим Законом та іншими актами законодавства.

Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним 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", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

Засновник Закладу або уповноважені ними органи не можуть делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування закладів загальної середньої освіти власні повноваження, визначені цим Законом та Законом України "Про освіту".

4.2. Повноваження директора Закладу

Директором 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, пройшов конкурсний відбір та визнаний переможцем конкурсу відповідно до цього Закону.

Повноваження директора Закладу визначаються законодавством та установчими документами ліцею.

Директор 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.

Директор Закладу зобов'язаний:

- виконувати Закон «Про повну загальну середню освіту», Закон України «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу;
- 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 програму Закладу відповідно до Закону «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", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" 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 (конференції) 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.

Директор Закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

Директор Закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

4.3. Повноваження педагогічної ради

Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Законом.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», статутом Закладу.

Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а

також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- 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 в закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять 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 освітньої діяльності Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та статутом Закладу до її повноважень.

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.

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

4.4. Загальні збори

Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу є загальні збори трудового колективу Закладу.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом і колективним договором (за наявності) Закладу.

Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

4.5. Громадське самоврядування

Громадське самоврядування в Закладі - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Законом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами Закладу.

Громадське самоврядування в Закладі здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 цього Закону «Про освіту».

У Закладі можуть діяти:

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

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу.

V. Майно Закладу

До майна Закладу належить нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав, вартість яких відображено у бухгалтерському балансі управління освіти міської ради.

Майно Закладу перебуває у комунальній власності Прилуцької міської громади, та перебуває на балансі управління освіти міської ради.

5.1. Майно передається Засновником на правах, визначених законодавством.

5.2. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

5.3. Заклад несе відповідальність за збереження майна.

5.4. Для забезпечення освітнього процесу відповідно до даного Статуту Заклад має право вносити пропозиції управлінню освіти міської ради щодо придбання необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами підприємств, установ, організацій, згідно чинного законодавства.

5.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

5.6. Списання основних фондів, малоцінних і швидкозношувальних предметів і запасів Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним

законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

5.7. Об'єкти та майно Закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню для провадження видів діяльності, не передбачених спеціальними законами, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення уповноваженим органом управління можливості користування державним або комунальним нерухомим майном відповідно до законодавства. Надання в оренду майна вирішується відповідно до порядку, визначеному Засновником.

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на його потреби.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів і є неприбутковою установою. Фінансові надходження Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

6.2. Штатний розпис Закладу розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

Ведення бухгалтерського обліку Закладу забезпечується з дотриманням Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером.

6.3. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих 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 місцевим бюджетам.

Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам 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 з державного бюджету здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Фінансовий норматив бюджетної забезпеченості на одного учня визначається за формулою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

6.4. Іншими джерелами фінансування Закладу загальної середньої освіти можуть бути:

- надходження від надання платних освітніх послуг, що можна отримати учням та їхнім батькам в Закладі виключно на добровільних засадах;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Законом відповідно до затвердженого кошторису.

6.5. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого головним розпорядником коштів. Проект кошторису Закладу складається із загального та спеціального фондів і розробляється на підставі встановлених головним розпорядником коштів граничних обсягів видатків бюджету, в яких враховані об'єктивні потреби Закладу в коштах, виходячи з його основних виробничих показників і контингенту, які встановлені для закладів загальної середньої освіти, обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності та реалізації окремих програм і намічених заходів щодо скорочення витрат у плановому періоді.

6.6. Заклад, як розпорядник бюджетних коштів в особі директора бере бюджетні зобов'язання та здійснює платежі тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом. За спеціальним фондом бюджету бере бюджетні зобов'язання виключно в межах відповідних фактичних надходжень спеціального фонду бюджету.

6.7. Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів 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 працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

6.8. Внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяття бюджетних зобов'язань Законом здійснює головний розпорядник коштів.

6.9. Фінансову звітність Заклад подає головному розпоряднику для консолідації.

VII. Міжнародне співробітництво.

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

7.2. Заклад, педагогічні працівники та здобувачі освіти закладу можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм, відповідно до чинного законодавства.

7.3. За сприяння держави Заклад має право:

- на міжнародну академічну мобільність учасниками освітнього процесу;-
- на розроблення спільних освітніх і наукових програм з іноземними закладами освіти, науковими установами, організаціями;
- на залучення іноземців до навчання та викладання у Закладі.

VIII. Контроль за діяльністю Закладу.

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу та позапланові перевірки відповідно до чинного законодавства.

8.3. Засновник Закладу або уповноважена ним особа (управління освіти) здійснює контроль за:

- дотриманням вимог установчих документів;
- фінансово-господарською діяльністю Закладу та використанням ним публічних коштів;
- 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.

IX. Реорганізація та ліквідація закладу

9.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу ухвалює Засновник. Процедура проводиться відповідно до чинного законодавства.

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

Директор Прилуцької гімназії № 12

Прилуцької міської ради Чернігівської області _____ Тетяна ПИЛИПЕНКО