

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішення 13 сесії VIII скликання
Овруцької міської ради
від 23 вересня 2021 р. № 839

Овруцький міський голова

Іван КОРУД



СТАТУТ

ОВРУЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 3

ОВРУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Ідентифікаційний код 06670575

(нова редакція)

місто Овруч
2021 рік

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ОВРУЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 3 ОВРУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (надалі - Заклад) створений в організаційно-правовій формі комунальної організації (установи, закладу) і діє у відповідності до Цивільного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах повноважень, а також цього Статуту, який є його єдиним установчим документом.

1.2. Засновник Закладу:

ОВРУЦЬКА МІСЬКА РАДА, ідентифікаційний код 04053370, місцезнаходження: 11106, Житомирська область, Коростенський район (Овруцький район), місто Овруч, вулиця Тараса Шевченка, будинок 31-а.

Найменування Закладу:

- Повне найменування українською мовою: ОВРУЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 3 ОВРУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.
- Скорочене найменування українською мовою: ОВРУЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 3.
- Повне найменування англійською мовою: OVRUCH'S LYCEUM № 3 OVRUCH CITY COUNCIL.
- Скорочене найменування англійською мовою: OVRUCH'S LYCEUM № 3.

Усі варіанти назви та її скорочення рівнозначні. Вибір написання того чи іншого варіанту залежить від призначення документа та мовного контексту.

Розділ II. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

11100, Україна, Житомирська область, Коростенський район, місто Овруч, вулиця Замкова, будинок 13.

Розділ III. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад є правонаступником майна, прав, обов'язків та трудових відносин комунальної організації (установи, закладу) Овруцького закладу загальної середньої освіти I-III ступенів № 3 Овруцької міської ради Житомирської області.

3.2. Заклад є самостійною юридичною особою публічного права за законодавством України з дня його державної реєстрації. Заклад має цивільну правоздатність та дієздатність, може набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки.

3.3. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, іншими нормативними актами і цим Статутом.

3.4. Заклад є неприбутковою установою, працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

3.5. Заклад має самостійний баланс, відкриває поточний та інші рахунки в установах банків, Державній казначейській службі України, має круглу печатку із зображенням державного герба України та зі своїм найменуванням, кутовий штамп та інші штампи, фірмові бланки, емблему зі своїм найменуванням, вивіску встановленого зразка, інші необхідні реквізити.

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

Розділ IV. ЦІЛІ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

4.1. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

4.2. Головним завданням Закладу є:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, забезпечення всебічного розвитку особи;
- формування особистості учня (здобувача освіти), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (здобувачів освіти) до подальшої освіти і трудової діяльності;
- реалізація прав осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;
- виховання громадянина України;
- виховання в учнів (здобувачів освіти) поваги до Конституції України, державних символів України, прав та свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів (здобувачів освіти) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (здобувачів освіти);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство.

4.3. Заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

4.4. У Закладі визначена українська мова навчання, розширене та поглиблене вивчення предметів відповідно до суспільно-гуманітарного, природничо-математичного напрямку та профілів, визначених згідно з освітніми запитами учнів (здобувачів освіти) та їх батьків. При необхідності напрям та профілі навчання учнів (здобувачів освіти) закладу освіти можуть змінюватися, доповнюватися з метою більш повного задоволення потреб особистості та суспільства.

4.5. Заклад має право самостійно обирати форми і методи організації освітнього процесу, керуючись у своїй діяльності нормами міжнародного права, Конвенцією про права дитини, Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», принципами демократії та відкритості, на основі положень даного Статуту, інших нормативно-правових документів.

4.6. Для реалізації мети своєї діяльності Заклад:

- реалізує положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти;

- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я учнів (здобувачів освіти), педагогічних та інших працівників Закладу загальної середньої освіти;
- формує в учнів (здобувачів освіти) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- відповідно до Статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- отримує кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб для зміцнення навчально-матеріальної бази;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

4.7. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- 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 вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна в межах компетенції згідно із законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.
- користуватись пільгами, що передбачені державою;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати та матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати шкільну форму для учнів;
- проводити з дозволу засновника здачу в оренду основних засобів;

- надавати платні послуги, що визначені для державних навчальних закладів і не суперечать законодавству України.

4.8. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його реалізації забезпечуються засновником і здійснюються медичною сестрою закладу або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.9. Організація гарячого харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.10. Заклад діє на підставі власних установчих документів, що затверджуються його Засновником відповідно до законодавства.

4.11. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Розділ V. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад включає в себе:

- початкова школа - заклад освіти I ступеня (структурний підрозділ ліцею), що забезпечує початкову освіту (тривалість навчання 4 роки);
- гімназія - заклад середньої освіти II ступеня (структурний підрозділ ліцею), що забезпечує базову середню освіту (тривалість навчання 5 років);
- ліцей – заклад середньої освіти III ступеня, що забезпечує профільну середню освіту (тривалість навчання 3 роки).

5.2. Заклад може мати:

- спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.
- класи з поглибленим вивченням окремих предметів;
- загальноосвітні класи;

5.3. Класи в закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

5.5. З урахуванням потреб населення та місцевих умов Заклад приймає рішення про створення груп подовженого дня, комплектування яких здійснюється згідно нормативів.

5.6. Заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами та для навчання дітей за екстернатною формою навчання.

5.7. Технології дистанційного навчання можуть використовуватися для забезпечення освітнього процесу під час надзвичайних ситуацій природного та техногенного походження, карантину, інших обставин, які об'єктивно унеможливають відвідування закладу освіти.

5.8. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад освіти організує навчання в старшій школі за профільними напрямками.

5.9. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі освіти організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.10. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Розділ VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку Закладу, річного плану роботи Закладу.

Заклад забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на таких рівнях:

- початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- базова середня освіта – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;
- профільна середня освіта – третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

6.2. Основний документ, що регулює освітній процес, є робоча освітня програма. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його керівником.

6.3. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

Освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 класи);
- другий цикл початкової освіти - основний (3-4 класи);
- перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 класи);
- другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 класи);
- перший цикл профільної середньої освіти – профільно-адаптаційний (10 клас);
- другий цикл профільної середньої освіти – профільний (11-12 класи).

6.4. Педагогічні працівники Закладу можуть поєднувати освітню роботу з науково-методичною та експериментальною, брати участь в науково-педагогічних проектах, використовуючи поряд з традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання.

6.5. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання. Тижневий режим роботи Закладу регламентується розкладом занять.

6.6. Навчальний рік у Закладі розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами, триместрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Законом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

6.7. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою, як 30 календарних днів. З метою попередження перевтоми дітей 6-річного віку впроваджуються додаткові канікули для учнів 1 класу.

6.8. Заклад здійснює освітній процес за класно-урочною формою навчання.

Тривалість уроків становить: у 1-х класах початкової освіти - 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х (12-х) класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається відповідно до чинного законодавства.

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

6.9. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням необхідної організації активного відпочинку і харчування учнів (здобувачів освіти), але не менше 15 хв.(1-4 кл.), 10 хв.(5-12 кл.), велика перерва після 3-го уроку – 30 хв. (або декілька перерв по 20 хв).

6.10. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

6.11. Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі уроків.

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

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

Залучення учнів (здобувачів освіти) до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

6.13. Зарахування учнів (здобувачів освіти) до Закладу проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів (здобувачів освіти) першого класу).

6.14. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів (здобувачів освіти) 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.

6.15. Результати навчання учнів (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.

6.16. Державна підсумкова атестація учнів (здобувачів освіти) початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності Закладу та/або якості освіти.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.17. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів (здобувачів освіти) та вибір їх форм, змісту та способу здійснює Заклад.

6.18. У Закладі визначення рівня навчальних досягнень учнів (здобувачів освіти) у навчанні здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених МОН.

6.19. Переведення учнів (здобувачів освіти) до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

6.20. Переведення учнів (здобувачів освіти) до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особових справ учнів (здобувачів освіти) встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, зразка.

6.21. Випускникам, що здобули базову та повну середню освіту, видається відповідний документ про освіту. Зразки документів про загальну середню освіту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.22. В окремих випадках учнів (здобувачів освіти) за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

6.23. За високі досягнення в навчанні учнів (здобувачів освіти) 2-8-х, 10-х(11-х) класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а

випускники закладу III ступеня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями – золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів (здобувачів освіти) за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

6.24. Система забезпечення якості освіти у Закладі формується відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням особливостей та включає такі складові:

- систему забезпечення якості (внутрішня система забезпечення якості освіти);
- систему зовнішнього забезпечення якості освіти.

6.25. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію згідно статті 30 Закону України «Про освіту».

Розділ VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- учні (здобувачі освіти);
- керівники;
- педагогічні працівники, психолог, соціальний педагог, асистент вчителя, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- за рішенням керівника закладу до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) можуть залучатись інші особи.

Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

7.2. Учень (здобувач освіти) має право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів (здобувачів освіти);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

7.3. Учень (здобувач освіти) зобов'язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм, академічної доброчесності;
- брати посильну участь у самообслуговуванні та різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

7.4. Учні (здобувачі освіти) мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

7.5. Права та обов'язки педагогічних працівників Закладу визначаються Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами.

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

7.7. Педагогічний працівник має право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні й нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчання, не шкідливих для здоров'я учнів (здобувачів освіти);
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- 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;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до законодавства;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- порушення питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

7.8. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

7.9. Педагогічний працівник Закладу зобов'язаний:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями (здобувачами освіти) передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів (здобувачів освіти), формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями (здобувачами освіти) в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів (здобувачів освіти) усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів (здобувачів освіти) повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів (здобувачів освіти) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів (здобувачів освіти) під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня (здобувача освіти), запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки та умови контракту чи трудового договору;
- сприяти зростанню іміджу Закладу;
- вести відповідну документацію;

Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

7.10. Класний керівник Закладу:

- здійснює повсякденне керівництво освітньою роботою в класі;
- здійснює керівництво процесом формування класного колективу, створює умови для самореалізації кожного учня (здобувача освіти);
- разом із психологом глибоко вивчає особистість дитини, взаємовідносини в колективі, створює сприятливий мікроклімат;
- підтримує зв'язки з батьками учнів (здобувачів освіти), залучає їх до активної співпраці;
- координує діяльність вчителів-предметників класу;
- запроваджує в практику роботи інноваційні виховні технології;
- веде планування та документацію, передбачену нормативними документами.

7.11. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

7.12. За результатами атестації педагогічних працівників 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). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

7.13. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

7.14. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їх ініціативою.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічним працівникам видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічними працівниками.

Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології. Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

7.15. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом Закладу, Колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

7.16. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку на них накладається стягнення, згідно з чинним законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

7.17. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу загальної середньої освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
- захищати законні інтереси дітей.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею результатів навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу.

7.19. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України "Про освіту".

Розділ VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- Засновник;
- керівник (директор) Закладу;
- колегіальний орган управління Закладу (педагогічна рада);
- колегіальний орган управління трудового колективу закладу (загальні збори трудового колективу);
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу (загальні збори (конференція) колективу закладу).

8.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», рішеннями Овруцької міської ради, іншими нормативно-правовими актами та Статутом Закладу.

8.3. Засновник Закладу або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та умовами трудового договору (контракту);
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;
- забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища;
- 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 Статутом Закладу.

8.4. Засновник, або уповноважена ним особа, не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

8.5. Засновник Закладу зобов'язаний:

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

8.6. Керівник (директор) Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

Керівник (директор) є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та цим Статутом.

8.7. Повноваження директора визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором (контрактом).

8.8. Керівник (директор) призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Засновника або уповноваженого ним органу у порядку, визначеному законами та установчими документами, згідно колективного договору Закладу.

8.9. Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком від двох до шести років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника Закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого рішенням Засновника.

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

8.11. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.12. Керівник (директор):

- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- 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;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя учнів (здобувачів освіти) та працівників Закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом.

8.13. Колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» і цим Статутом.

8.14. Педагогічна рада створюється в Закладі за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники Закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

8.15. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи 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 (здобувачів освіти) 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;

- приймає рішення щодо визнання форм, видів та результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (здобувачів освіти), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (здобувачів освіти), 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 законом та/або цим Статутом до її повноважень.

8.16. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішенням (наказом) директора.

8.17. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу (первинна профспілкова організація);
- органи самоврядування учнів (здобувачів освіти);
- органи батьківського самоврядування (батьківські комітети);
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

Загальні збори (конференція) колективу Закладу формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу щороку на початку навчального року.

До складу загальних зборів (конференції) колективу Закладу з правом вирішального голосу пропорційно обираються по 20 представників від:

- працівників Закладу – загальними зборами трудового колективу Закладу;
- учнів (здобувачів освіти) 5-11 (12) класів – учнівською конференцією;
- батьків - батьківськими зборами.

Право скликати загальні збори (конференцію) колективу Закладу мають голова ради Закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор, Засновник.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу:

- обирають раду Закладу, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради Закладу;
- розглядають питання освітньої, виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу,
- розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

8.19. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада Закладу.

8.20. Метою діяльності ради Закладу є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Законом;
- розширення колегіальних форм управління Законом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

8.21. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в Закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (здобувачів освіти) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення освітньої діяльності та виховання учнів (здобувачів освіти), творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (здобувачів освіти);
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (здобувачів освіти), - сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (здобувачів освіти) та Законом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

8.22. До ради Закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (здобувачів освіти) II-III ступенів навчання, батьків (по 7 – 14 чоловік).

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради Закладу з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією) колективу Закладу.

8.23. Рада Закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

8.24. Засідання ради Закладу може скликатися її головою або з ініціативи керівника, Власника, а також членами ради Закладу. Кількість засідань ради Закладу визначається їх доцільністю.

Рішення ради Закладу приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (здобувачів освіти), батьків або осіб, які їх замінюють.

8.25. У разі непогодження адміністрації Закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Закладу.

8.26. Очолює раду голова, який обирається зі складу ради Закладу.

Голова ради Закладу може бути членом педагогічної ради.

Головою ради Закладу не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада закладу може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою Закладу.

Члени ради Закладу мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

8.27. У Закладі функціонують методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування, класних керівників, творчі та динамічні групи вчителів, Школа молодого вчителя, майстер-класи, методичний кабінет, соціально-психологічна служба.

8.28. У Закладі можуть створюватися і діяти піклувальна (наглядова) рада, організації здобувачів освіти, батьківські організації.

8.29. Піклувальна (наглядова) рада Закладу створюється за рішенням Власника відповідно до спеціальних законодавчих актів. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

8.30. Піклувальна рада Закладу 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 з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

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

До складу піклувальної ради не можуть входити учні (здобувачі освіти) та працівники Закладу.

8.31. Піклувальна (наглядова) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його директора;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;
- вносити Власнику Закладу подання про заохочення або відкликання директора Закладу з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права у відповідності до чинного законодавства та цього Статуту.

8.32. У Закладі освіти може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо через органи учнівського самоврядування.

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

8.34. 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 цим Статутом і Колективним договором Закладу.

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

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

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

8.36. Загальні збори трудового колективу Закладу:

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

- можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

8.37. Рішення загальних зборів трудового колективу Закладу підписують головуючий на засіданні та секретар. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

8.38. Штатний розпис Закладу складається і затверджується директором Закладу відповідно до виробничих потреб на основі діючих нормативних документів в галузі освіти та фінансових можливостей.

8.39. Для забезпечення управління освітнім процесом, організації навчальної, наукової і методичної роботи в закладі освіти вводяться посади заступників директора з освітньої, виховної, науково-методичної роботи, господарської роботи, кураторів, практичного психолога, педагога-організатора, соціального педагога, посадові обов'язки яких визначає і затверджує керівник Закладу.

8.40. Практична робота по керівництву Закладу здійснюється на основі чіткого розподілу обов'язків між директором і його заступниками.

8.41. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства керівником Закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмової згоди педагогічного працівника.

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

Розділ IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші цінності, які перебувають у комунальній власності Овруцької об'єднаної територіальної громади та закріплені за ним на правах оперативного управління.

9.2. Заклад має право виключно за згодою Засновника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку) передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

9.3. Для забезпечення освітнього процесу база Закладу складається із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні, актового та спортивного залу, методичного кабінету, бібліотеки, архіву, кабінету інформатики, кабінету інформаційно-комунікаційних технологій, спальні, медичного кабінету, їдальні, кімнати психологічного розвантаження, приміщення навчально-допоміжного персоналу, котельні тощо.

9.4. Майно Закладу належить йому на правах господарського відання і оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту Закладу та укладених ним угод.

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

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

Розділ X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні" та інших чинних нормативно-правових актів.

10.2. Фінансування здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

10.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі загальної середньої освіти визначається директором Закладу відповідно до законодавства.

10.4. Бухгалтерський облік здійснюється Закладом самостійно, ведеться статистична звітність.

10.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансується за рахунок коштів Засновника.

10.6. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису.

10.7. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти Засновника;
- кошти державного бюджету;
- кошти місцевого бюджету;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані від надання Закладом додаткових освітніх та інших послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень;
- прибутки від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кредити та інвестиції банків;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

10.8. Заклад освіти має право на придбання і оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

10.9. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять закладу освіти у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

10.10. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетне та галузеве асигнування закладу освіти не зменшується.

10.11. Заклад освіти самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої його установчими документами.

10.12. Оренда приміщень Закладу допускається за погодженням Засновника у випадку, якщо вона не погіршує умов навчання учнів (здобувачів освіти), та роботи педагогічних працівників.

10.13. Звітність про фінансову діяльність Закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

10.14. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті Засновника)

Відкритим є доступ до наступної інформації та документів Закладу:

- Статуту Закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікатів про акредитацію освітніх програм;

- структури та органів управління Закладу;
- кадрового складу Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітніх програм, що реалізуються в Закладі, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- території обслуговування, закріпленої за Закладом;
- ліцензованого обсягу та фактичної кількості осіб, які навчаються у закладах освіти;
- мови освітнього процесу;
- наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічного забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- результатів моніторингу якості освіти;
- річного звіту про діяльність Закладу;
- правил прийому до Закладу;
- умов доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку надання та оплати;
- іншої інформації, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

10.15. Заклад та Засновник, у разі отримання публічних коштів, зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Розділ XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

11.2. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями; проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

Розділ XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

12.1. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція закладів освіти, засновник, уповноважені громадські організації відповідно до чинного законодавства.

12.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит (державна атестація), що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

12.3. У період між атестацією проводяться перевірки закладу освіти з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік.

Перевірки з питань, не пов'язаних з освітнім процесом, проводяться його власником відповідно до законодавства.

Розділ XIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

13.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення).

13.2. Реорганізація Закладу відбувається за рішенням Засновника. При цьому всі права та обов'язки Закладу переходять до його правонаступників.

13.3. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти учням (здобувачам освіти), які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

13.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

13.5. Ліквідація Закладу відбувається за рішенням Засновника, на основі рішення відповідного суду та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

13.6. Припинення Закладу вважається завершеним, а Заклад таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення відповідного запису до державного реєстру.

XIV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

14.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника.

14.2. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації.

Пронумеровано, прошнуровано і
скріплено печаткою 19 аркушів.

Овруцький міський голова
Іван КОРУД