ЗАТВЕРДЖУЮ

Теофіпольський селищний голова

_____Михайло ТЕНЕНЕВ

«___» _____ 2025 р.

СТАТУТ

Поляхівського ліцею
Теофіпольської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
(нова редакція)

Теофіполь
2025 рік

І. Загальні положення

1.1. Поляхівський ліцей Теофіпольської селищної ради перейменовано на Поляхівський ліцей Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області у відповідності до рішення Теофіпольської селищної ради від 15.08.2025 року №17-58/2025 «Про перейменування та зміну адреси закладів загальної середньої освіти Теофіпольської селищної ради».

Поляхівський ліцей Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області у відповідності до рішення Теофіпольської селищної ради від 07.10.2022 року №32-26/2022 «Про надання статусу опорних закладів загальної середньої освіти Теофіпольської селищної ради» визначений опорним закладом.

Поляхівський ліцей Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області є правонаступником майна, прав та обов'язків реорганізованого Поляхівського закладу дошкільної освіти «Чебурашка» Теофіпольської селищної ради (рішення Теофіпольської селищної ради від 26 серпня 2022 року №41-25/2022 «Про реорганізацію Поляхівського закладу дошкільної освіти «Чебурашка» Теофіпольської селищної ради») шляхом його приєднання.

1.2. Поляхівський ліцей Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області – заклад повної загальної середньої освіти, що є комунальною власністю Теофіпольської селищної ради (рішення від 03 грудня 2020 року №12-1/2020 «Про прийняття у комунальну власність закладів освіти Теофіпольського району»).

1.3. Повна назва закладу: Поляхівський ліцей Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.

1.4. Скорочене найменування закладу: Поляхівський ліцей Теофіпольської селищної ради.

1.5. Тип закладу: 9+4

1.6. Місце знаходження: 30620, Хмельницька область, Хмельницький район, село Поляхова, вул. Шкільна, будинок 16.

1.7. Структурними підрозділами Поляхівського ліцею Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (далі — Закладу освіти) є:

1.7.1. Дошкільний підрозділ, що забезпечує провадження освітньої діяльності на рівні дошкільної освіти та діє на основі Положення, затвердженого керівником закладу;

1.7.2. Початкова школа, що забезпечує провадження освітньої діяльності на першому рівні повної загальної середньої освіти та передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

1.7.3. Гімназія, що забезпечує провадження освітньої діяльності на другому рівні повної загальної середньої освіти та передбачає виконання учнем

вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти.

Структурні підрозділи діють відповідно до установчих документів ліцею та на підставі відповідних положень, затверджених його керівником відповідно до законодавства.

1.8. Поляхівський ліцей Теофіпольської селищної ради проваджує освітню діяльність на рівні повної загальної середньої освіти:

- профільна середня освіта (ліцей)
- базова середня освіта (гімназія)
- початкова освіта (перший рівень повної загальної середньої освіти),
-дошкільна освіта (структурний дошкільний підрозділ)

1.9. Власником (далі –Засновником) опорного закладу загальної середньої освіти – Поляхівського ліце Теофіпольської селищної ради ю є Теофіпольська селищна рада, яка здійснює фінансування Закладу освіти в межах кошторисних призначень, її матеріально-технічне забезпечення, надає (передає) необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання та інше майно, встановлює її статус.

1.10. Поляхівський ліцей Теофіпольської селищної ради є юридичною особою, має штамп, печатку з офіційною назвою відповідно до нормативних документів, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами. Має свій герб, емблему, гімн. Має самостійний баланс, розрахункові рахунки в органах Державної казначейської служби (установі банку).

1.11.Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами і наказами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Теофіпольської селищної ради, розпорядженнями Теофіпольського селищного голови, іншими нормативно-правовими документами та власним Статутом.

1.12. Заклад освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

1.13. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством.

1.14. Заклад освіти має академічну, організаційну, кадрову та фінансову автономію. Самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та власним Статутом.

1.14.1. Академічна автономія визначається його правом на створення (формування) освітніх програм; вибір навчальних програм, підручників, посібників з переліку існуючих та створення авторських; використання різноманітних форм та методів освітнього процесу; здійснення наукової та проектної діяльності на засадах академічної доброчесності

1.14.2. Організаційна автономія реалізується за допомогою двох складників: організаційної структури закладу освіти; процедур, які регулюють

взаємодії між окремими елементами організаційної структури; у трьох взаємопов'язаних сферах: управлінській (менеджмент в середині Закладу); навчальній (методико-педагогічна діяльність); комунікативній (взаємодія із зовнішніми учасниками).

1.14.3. Кадрова автономія реалізується правом Закладу освіти на прийняття самостійних незалежних та відповідальних кадрових рішень в межах Закладу освіти та у рамках визначених чинним законодавством, правом Закладу на здійснення кадрової політики Закладу освіти, яка спрямована на створення передумов для здійснення Закладом успішної освітньої діяльності.

1.14.4.Фінансова автономія визначається самостійністю щодо широкого переліку організаційних питань у здійсненні фінансово-економічної діяльності, зокрема:

- розробляти і подавати на затвердження свій кошторис;
- розробляти тарифікацію педагогічного персоналу відповідно до чинного законодавства;
- розробляти і затверджувати штат педагогічного та адміністративно-технічного персоналу відповідно до своїх конкретних потреб;
- преміювати співробітників в межах фонду оплати праці;
- визначати позабюджетні джерела фінансування, включаючи здачу в оренду незадіяних шкільних площ, виробничих, допоміжних чи технічних приміщень, розвиток підсобного господарства тощо.

1.15. Заклад освіти може мати у своєму складі філію (філії). Вони не є юридичними особами, і діють на підставі цього Статуту та Положення про філію.

1.16. Заклад освіти має статус опорного, відповідно до Положення про опорний заклад освіти, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

1.17. Організацію підвезення здобувачів освіти та вихованців структурного дошкільного підрозділу з інших навчальних закладів та сіл, в яких ліквідовано або відсутні заклади загальної середньої освіти, у разі вільного волевиявлення батьків чи осіб, які їх замінюють, і педагогічних працівників до Закладу освіти забезпечує орган місцевого самоврядування за рахунок місцевих бюджетів шкільним автобусом.

1.18. У Закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.19. Головною метою Закладу освіти є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої 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. Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-цифрова компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

Метою початкової освіти є всебічний розвиток здобувачів освіти, їхніх талантів, здібностей, компетентностей та наскрізних умінь відповідно до вікових та індивідуальних психофізіологічних особливостей і потреб, формування цінностей, розвиток самостійності, творчості та допитливості.

Головною метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.20. Пріоритетними завданнями Закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття початкової освіти, її розвиток, як неповторної індивідуальності, формування в неї творчого потенціалу, прагнення до самостійної пізнавальної діяльності.
- забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти;
- створення умов для благодійної діяльності у сфері дошкільної освіти;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення умов для опанування учнями знань понад державний мінімум;
- здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді;
- надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними уміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

Завдання сучасної початкової школи - розвивати дитину, як неповторну індивідуальність, формувати в неї творчий потенціал, прагнення до самостійної пізнавальної діяльності.

Задання дошкільної освіти: формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду; виконання вимог базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.21.Головними принципами освітньої діяльності Закладу освіти є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти, в тому числі до освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти, без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- єдність виховних впливів сім'ї і закладу дошкільної освіти;
- наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;
- відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія 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 дотримуватися Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного 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;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

Основні принципи Державного стандарту початкової освіти

- Визнання талановитості кожної дитини
- Визнання цінності дитинства
- Радість пізнання
- Розвиток вільної особистості
- Формування здорового способу життя й створення безпечних умов у школі
- Формування морально-етичних цінностей

Принципами дошкільної освіти є:

- доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються системою дошкільної освіти;
- рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;
- єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;

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

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

1.23. Заклад освіти має право:

- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства;

- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;

- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

- спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством;

- надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України;

- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України;

- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети.

1.24. Заклад освіти має право: визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

- запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання строкових трудових угод, угод про співробітництво;

- надавати платні послуги, які відповідно до законодавства можуть надаватися комунальними навчальними закладами;

- здійснювати господарську діяльність, у тому числі організовувати та здійснювати виробництво і реалізацію продукції власного виробництва, у тому числі через шкільний буфет відповідно до чинного законодавства України. Прибуток використовується лише на розвиток закладу освіти;

- користуватися пільгами, що передбачені державою;

- встановлювати шкільну форму для учнів;

- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку Закладу та реалізації його мети.

1.25. У Закладі освіти може запроваджуватися поглиблене вивчення предметів інваріантної складової навчального плану, допрофільне та профільне навчання. Допрофільне та профільне навчання запроваджується з урахуванням кадрового та навчально-методичного забезпечення.

1.26. У Закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування, творчі групи педагогічних працівників, органи самоврядування здобувачів освіти, органи батьківського самоврядування, інші органи самоврядування учасників освітнього процесу, які затверджуються наказом директора Закладу.

1.27. Медичне обслуговування здобувачів освіти та дітей структурного дошкільного підрозділу здійснюють медичні працівники Закладу, які разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд здобувачів освіти, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.

1.28. Орган місцевого самоврядування та місцевий орган виконавчої влади може забезпечувати безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних і інклюзивних класах та учнів 1-4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям».

1.29. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються згідно чинного законодавства України (договорами або угодами, що укладені між ними).

ІІ. Організація освітнього процесу

2.1. Освітній процес у Закладі освіти організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Освітня діяльність у Поляхівському ліцеї Теофіпольської селищної ради провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства, у структурному дошкільному підрозділі - за наявності ліцензії

на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

2.3.Основним документом, що регулює освітній процес, є Освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених закладом освіти чи іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма Закладу освіти може мати корекційно - розвитковий складник. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу освіти і затверджується наказом керівника закладу (директора). На основі власної освітньої програми Заклад освіти складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Заклад освіти має Стратегію розвитку матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення та освітнього процесу, Освітню програму Закладу загальної середньої освіти та складає річний план роботи. Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період.

Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти.

Освітня програма структурного дошкільного підрозділу - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти. Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами. Основою для розроблення освітньої програми є Базовий компонент дошкільної освіти.

2.4. Індивідуалізація та диференціація навчання у Закладі освіти забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної складової Державного стандарту початкової та повної загальної середньої освіти. Інваріантна частина робочого навчального плану Закладу освіти є незмінною, варіативна частина – формується Закладом освіти з урахуванням спеціалізації, профілю навчання та з врахуванням побажань учнів.

Заклад освіти може мати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, які складаються, погоджуються і затверджуються у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків, структура та режим роботи.

2.5. Освітній процес у Закладі освіти здійснюється за очною (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у Закладі освіти відповідно до чинного законодавства, організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання.

Бажаючим, за рішенням педагогічної ради, надається право і створюються умови для прискореного закінчення Закладу освіти.

2.6. Забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії 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).

2.7. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі освіти формуються класи та/або групи, у тому числі інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

Групи у структурному дошкільному підрозділі комплектуються за віковими ознаками.

Наповнюваність груп структурного дошкільного підрозділу становить:

для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

різновікові - до 15 осіб;

в інклюзивних групах дошкільного підрозділу - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у структурному дошкільному підрозділі.

2.8.Зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти Закладу освіти здійснюється згідно порядку, визначеному законодавством.

Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних та комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти визначається Положенням про структурний дошкільний підрозділ Поляхівського ліцею Теофіпольської селищної ради.

2.9. Зарахування здобувачів освіти до Закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника закладу (директора) та відповідно до території обслуговування виключно на вільні місця.

2.10. Мережа класів у Закладі освіти формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

2.11. Навчальний рік у Закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення Закладу освіти для роботи у новому навчальному році.

2.12. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи Закладу освіти, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей. Режим роботи Закладу освіти визначається педагогічною радою на основі нормативно – правових актів, затверджується керівником закладу (директором). Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.13. Тривалість уроків у Закладі освіти складає: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5–11 класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків може допускатися за погодженням з Засновником та відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

Тривалість занять з дітьми дошкільного віку становить:

- молодша група – 15-20 хвилин;
- середня, старша група - 20-25 хвилин

2.14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого і третього уроків) – 20 хвилин.

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

2.16. Крім обов'язкових уроків, у Закладі освіти 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 обдарувань.

2.17. У Закладі освіти можуть надаватись платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

2.18. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України, погодженими з Міністерством фінансів України.

2.19. У Закладі освіти для учнів 1-4 класів за бажанням учнів, їхніх батьків або осіб які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня у тому числі інклюзивна та/або спеціальна, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством України.

2.20. У Закладі освіти ведеться формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання результатів навчання учнів Оцінювання навчальних досягнень учнів 5-11 класів здійснюється за 12-бальною шкалою, відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України. Система оцінювання освітньої праці учнів є стимулюючою.

2.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу (І ступінь), основну школу (ІІ ступінь) та старшу школу (ІІІ ступінь), вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.

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

2.23. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві про здобуття базової середньої освіти та свідоцтві про здобуття повної загальної середньої освіти) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до керівника закладу (директора) із письмовою заявою про корегування оцінки. Адміністрація Закладу створює апеляційну комісію, яка діє на підставі нормативних документів МОН України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.24. За високі досягнення у навчанні учні 5-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладу – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». Особам, які закінчили ІІ ступінь з досягненнями у навчанні високого рівня, видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою. Особам, які закінчили ІІІ ступінь з досягненнями у навчанні високого рівня та не більше двох оцінок достатнього рівня (не нижче 9 балів) видається свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

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

Документ про здобуття базової або повної загальної середньої освіти (свідоцтво) видається лише державного зразка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

2.26. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам 9 та 11 класів свідоцтв з відзнакою, Похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України та відповідними органами.

2.27. Зовнішнє незалежне оцінювання є однією з форм оцінювання результатів навчання, здобутих учнями на рівні повної загальної середньої освіти, що здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

2.28. Внутрішня система забезпечення якості повної загальної середньої освіти формується з урахуванням особливостей, відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення

Закладу, яке включає механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

ІІІ. Виховний процес у Закладі освіти

3.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі освіти і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та спрямовуватися на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

-поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;

-нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

-патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

-усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

-громадянської культури та культури демократії;

-культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

-прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

-почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

-культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

3.2. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

3.3. Цілі виховного процесу в Закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та Законах України, інших нормативно-правових актах.

3.4. У Закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих

формувань. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.5. Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

-здобувачі освіти;

-діти дошкільного віку, вихованці;

-педагогічні працівники;

-вихователі;

-психологи, логопеди, соціальні педагоги, бібліотекарі, інші спеціалісти;

-батьки (особи, які їх замінюють);

-громадське самоврядування.

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

4.2. Здобувачі освіти мають гарантоване державне право на:

– безоплатну дошкільну освіту;

– якісні освітні послуги;

– доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у Закладі;

– вибір певного закладу загальної середньої освіти, форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

– 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;

– справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання, коригування результатів з навчальних предметів;

– безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

– участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

– відзначення успіхів у своїй діяльності;

– свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;

– 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;

– отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

– доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій в Закладі;

– користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

– особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні;

– інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

– особи, які здобувають повну загальну середню освіту в Закладі освіти не за місцем проживання, на період навчання забезпечуються підвезенням;

– вільне вираження поглядів, переконань;

4.3. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

– дотримуватися законодавства, поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, моральних, етичних норм;

– відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих та довкілля, дотримуватися правил особистої гігієни;

– бережливо ставитися до державного, громадського та особистого майна;

– повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

– повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

– дотримуватися вимог Статуту, інших установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти. а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

4.4. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством про освіту.

4.5. Здобувачі освіти залучаються, за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці

відповідно до цього Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Для здобувачів освіти за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та Закладом освіти.

4.7. Заклад освіти створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

4.8. Здобувачі освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Заклади охорони здоров’я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у Закладі освіти.

4.9. У Закладі освіти організовується харчування учнів. Норми та порядок організації харчування учнів, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Теофіпольську селищну раду та керівника закладу (директора). Норми та порядок організації харчування учнів у закладах освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів проводиться органами охорони здоров'я.

4.10. Шкода, заподіяна здобувачами освіти Закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

4.11. Педагогічними працівниками Закладу освіти можуть бути особи, які мають відповідну педагогічну освіту та інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється чинним законодавством у сфері освіти, які дотримуються норм академічної доброчесності, особи з високими моральними якостями, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.12. Педагогічні працівники Закладу освіти та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір Освітніх програм, форм навчання, Закладу освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів Закладу освіти;
- 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;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів Закладу та інших органів самоврядування Закладу, заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;

- проводити у встановленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції керівництву Закладу щодо поліпшення освітньої роботи;

- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членом інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- щороку підвищувати свою кваліфікацію у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- виконувати Освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями 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;

- виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними релігійними групами;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу (директора);

- формувати в здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати в 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 народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм булінгу, фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки.

4.14. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини здійснюється керівником закладу (директором) та регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами України.

4.15. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють відповідно до чинного законодавства.

4.16. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності передбаченої посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу (директором) відповідно до вимог законодавства.

4.17. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

Педагогічна інтернатура передбачає заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу (директора), що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією), якому здійснюється доплата, згідно чинного законодавства.

4.18. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства і затверджується керівником закладу (директором).

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим від тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

4.19. Окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати (класне керівництво, перевірка зошитів, завідування кабінетами, бібліотекою та інше) у співвідношенні до тарифної ставки, здійснюються згідно чинного законодавства.

4.20. Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

4.21. Керівник закладу (директор) і педагогічні працівники Закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада Закладу освіти формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний календарний рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Закладу.

4.22. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України, з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим

рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню.

Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

Педагогічні працівники, які отримали сертифікат, отримують щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);

4.23. Учасники освітнього процесу зобов’язані дотримуватися академічної доброчесності, що включає в себе сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися всі учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження освітньої діяльності з метою забезпечення довіри до результату навчання, відповідно до Положення, затвердженого у Закладі освіти.

4.24. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

4.25. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.

4.26. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно чинного законодавства.

4.27. У Закладі освіти, за рішенням педагогічної ради та наказу керівника закладу (директора), за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

4.28. Прийняття та звільнення з роботи педагогів та господарсько-обслуговуючого персоналу Закладу освіти здійснює керівник закладу освіти (директор) згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов’язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.29. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їх дітей до Закладу освіти.

Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад дошкільної освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування структурного дошкільного підрозділу Поляхівського ліцею Теофіпольської селищної ради;
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати Заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі освіти 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;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або Засновнику заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процессу;
- батьки мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу (директором).

4.30. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми дошкільної, повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я,здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною Освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Закладу;

- постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім’ї, державної та рідної мов;

- сприяти керівництву Закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі освіти.

4.31. Злісне ухилення батьків та осіб, які їх замінюють, від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти Заклад освіти може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4.32. Шкода, заподіяна здобувачами освіти Закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

4.33. В освітньому процесі Закладу освіти можуть брати участь наукові установи в галузі педагогіки та психології, організації та заклади, установи в межах, визначених чинним законодавством і цим Статутом.

4.34. Учасники освітнього процесу — представники громадськості — мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу освіти;

- керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу освіти;
- брати участь в організації освітнього процесу;

4.35. Представники громадськості зобов’язані:

- дотримуватися положень цього Статуту;
- виконувати накази директора Закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;

4.36. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту Закладу освіти, на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти.

V. Управління закладом освіти

5.1. Управління Закладом освіти здійснює:

- засновник або уповноважений ним орган;;
- керівник Закладу освіти (директор);
- педагогічна рада Закладу освіти;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу освіти.

Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні Закладом освіти у порядку та межах, визначених чинним законодавством про освіту та цим Статутом.

5.2. Засновник Закладу або уповноважений ним орган (посадова особа):

- створює умови для здобуття дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, дошкільної освіти;
- прогнозує, забезпечує розвиток дошкільної освіти;
- забезпечує ліцензування освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти відповідно до законодавства;
- здійснює контроль за виконанням завдань дошкільної освіти та додержанням вимог Базового компонента дошкільної освіти, навчально-методичного керівництва та державного інспектування в структурному дошкільному підрозділі;
- затверджує установчі документи Закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них, укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу освіти та склад конкурсної комісії, приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу освіти;

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу;

- укладає та розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти;

- затверджує за поданням Закладу освіти Стратегію розвитку Закладу;

- здійснює контроль за використанням Закладом освіти 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;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі освіти;

- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;

- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- затверджує кошторис Закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачаються на підвищення кваліфікації педагогічних працівників і контролює його виконання;

- приймає фінансовий звіт Закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу освіти;

- забезпечує створення у Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- реалізує інші права, передбачені законодавством.

5.3. Засновник Закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог Стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити створення відповідно до законодавства в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного

пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу освіти;

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів».

5.4. Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

5.5. Засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження органу управління Закладу освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді Закладу освіти.

5.6. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює керівник закладу (директор) і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу освіти і контрактом. У разі тимчасової відсутності керівника закладу (директора) (відрядження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом керівника закладу (директора) покладені обов'язки.

5.7. Керівник закладу (директор) призначається на посаду та звільняється з посади Засновником на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого Засновником, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН. При призначенні на посаду з керівником закладу (директором) укладається контракт, у якому визначаються права, строк найму, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, обов'язки і відповідальність перед засновником та трудовим колективом закладу освіти.

5.8. Керівник закладу (директор) 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.

5.9. Керівник закладу (директор) має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
- укладати правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє Заклад освіти у всіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях;
- 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 освіти, 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 освіти.

5.10. Керівник закладу (директор) зобов'язаний:

- виконувати Закон України «Про освіту», Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України «Про дошкільну 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 освіти;

- 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 освіти в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання Стратегії розвитку закладу освіти;

- затверджувати Правила внутрішнього розпорядку Закладу;

- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати Освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно чинного законодавства;

- 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 освіти, 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 освіти;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі освіти;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу освіти;

- забезпечувати створення у Закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров’я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді розробляти, затверджувати та оприлюднювати план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі освіти;

- розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування;

- скликати засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживати відповідних заходів реагування;

- забезпечувати виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

- повідомляти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі освіти;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, 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 здобувачів освіти, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- щорічно та у разі внесення змін подавати на розгляд та погодження Засновнику штатний розпис;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання Стратегії розвитку Закладу освіти;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

5.11. Керівник закладу (директор) обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог чинного законодавства та Положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

5.12. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу посадова особа Засновника (голова відповідної ради чи керівник державного органу) або керівник уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

5.13. Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу (директора) відповідно до цього Закону.

5.14. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

5.15. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу (директора) вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання, сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

5.16. Керівник закладу (директор) звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

5.17. Припинення трудового договору з керівником закладу (директором) у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою Засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним

органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

5.18. Підстави для дострокового звільнення керівника закладу (директора), повинні бути передбачені у трудовому договорі:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України "Про освіту";
- порушення прав здобувачіва освіти чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника закладу (директора), визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

5.19. Основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада, яку очолює керівник закладу (директор). До складу педагогічної ради входять заступники директора, педагогічні працівники та інші спеціалісти. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники Теофіпольської селищної ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Хмельницької обласної державної адміністрації, підприємств, установ, громадських організацій, батьки або особи, які їх замінюють.

5.20. Головою педагогічної ради є керівник Закладу освіти (директор).

5.21. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб Закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менша чотирьох разів на рік.

5.22. Педагогічна рада Закладу освіти:

- схвaює Стратегію розвитку Закладу освіти та річний план роботи Закладу;
- схвалює Освітню (освітні) програму (програми) Закладу, зміни до неї та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює Правила внутрішнього трудового розпорядку та Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- 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;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічнтх працівників, розвитку іх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення педагогічної кваліфікації педагогічних працівниів, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо зарахування здобувачів освіти до Закладу, переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх відрахування, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, які мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою прогрaмою;

- розглядає питання впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти (вихованців), працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти (вихованців), працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу до її повноважень.

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

5.23. 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.

5.24. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.25. У Закладі освіти можуть створюватися та функціонувати:

- методичні об'єднання вчителів (комісії);
- динамічні, творчі групи;
- методична рада, тощо.

5.26. Планування діяльності Закладу освіти здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи та перспектива розвитку Закладу освіти відображаються у Освітній програмі, річному плані та Стратегії розвитку.

5.27. Громадське самоврядування в Закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в

управлінні Закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами Закладу освіти. Громадське самоврядування в Закладі освіти здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту». У Закладі освіти за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;
- органи самоврядування учнів;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органу громадського самоврядування визначаються нормативними актами.

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

5.29. Загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності)..

5.30. Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.

5.31. Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилось не менше третини від їх загальної кількості, керівник закладу освіти (директор).

5.32. Загальні збори:

- заслуховують звіт керівника закладу (директора) та оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності;
- вносять пропозиції щодо стимулювання праці керівника закладу (директора) та заступників директора, педагогічних працівників;
- здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

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

5.34. 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 статутом і колективним договором (за наявності) Закладу освіти.

5.35. 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.

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

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

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

5.39. У Закладі освіти відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між керівником закладу (директором) та трудовим колективом.

5.40. Право на укладання колективного договору від імені Засновника майна або уповноваженого ним органу надається керівнику закладу (директору), з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Закладу освіти органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

5.41. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом закладу освіти, питання охорони праці, Стратегії розвитку Закладу.

5.42. 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.

5.43. Учнівське самоврядування здійснюється здобувачами освіти безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

5.44. Здобувачі освіти мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

5.45. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

5.46. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

- проводити за погодженням з керівником закладу (директорм) організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу освіти;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому Закладі освіти;

- вносити пропозиції та брати участь у розробленні та обговоренні плану роботи Закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;

- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

5.47. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Закладу освіти (за наявності).

5.48. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів Закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

5.49. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти (за наявності).

5.50. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

5.51. У Закладі освіти може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками здобувачів освіти як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених цим Законом та Статутом.

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

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

5.54. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

5.55. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та діяльності Закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу (директора), якщо таке рішення не суперечить законодавству.

5.56. 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 законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

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

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

5.59. У Закладі освіти може діяти піклувальна рада. Вона створюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства. Порядок її формування, відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок діяльності визначаються спеціальними законами та Положенням про піклувальну раду Засновника.

5.60. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, 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, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

5.61. Піклувальна рада:

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

5.62. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником.

VI. Матеріально-технічна база

6.1. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі, є власністю територіальної громади Теофіпольської селищної ради та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

6.2. Майно Закладу освіти становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу освіти.

6.3. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу освіти 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.

6.4. Реалізуючи право оперативного управління, Заклад освіти володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому Статуті та за згодою Теофіпольської селищної ради.

6.5. Джерелами формування майна Закладу освіти є:

- майно, передане йому Теофіпольською селищною радою;
- кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України;
- кошти державного та місцевого бюджету;
- безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством;
- майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

6.7. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.8. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.9. Заклад освіти є неприбутковою організацією.

VII. Фінансово-господарська діяльність Закладу

7.1. Заклад освіти провадить фінансово-господарську діяльність з державного та місцевих бюджетів, відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

7.2. Фінансова автономія Закладу освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури Закладу освіти 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 та капітальних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу освіти;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу освіти.

7.3. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється на основі його кошторису, затвердженого засновником (з урахуванням пропозицій Закладу освіти) відповідно до законодавства України та Статуту Закладу.

7.4. Джерелами формування кошторису Закладу освіти є:

- кошти субвенції з державного бюджету;
- кошти місцевого бюджету;
- кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України;
- кошти фізичних, юридичних осіб;

- доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання;

- безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом;

- інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.

7.5. Заклад освіти у процесі провадження фінансово-господарської діяльності за погодженням із Засновником має право:

- розвивати власну матеріальну базу;

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до Статуту;

- придбати, орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси;

- користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи з оплатою відповідно до укладених угод;

- фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу;

- здавати в оренду майно (без права викупу);

- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

- користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

7.6. Іншими джерелами фінансування закладу можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

7.7. Доходи закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом освіти від здійснення передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування і не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

7.8. Отримані закладом освіти кошти будуть використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

7.9. Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОНУ, Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику, керівник Закладу (директор) формує та затверджує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників Закладу освіти.

7.10. Заклад освіти, за погодженням із засновником, має право укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами.

7.11. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

7.12. Заклад освіти під час освітнього процесу не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами. Учні та їхні батьки можуть отримувати в Закладі освіти послуги виключно на добровільних засадах.

7.13. Порядок ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності та звітності, здійснення господарського, матеріально-технічного забезпечення, організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Закладі освіти здійснює комунальна установа «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти» Теофіпольської селищної ради на договірних засадах.

Центр має чітко дотримуватися виконання основних завдань, прав та обов’язків своїх структурних підрозділів (централізована бухгалтерія, господарська группа), прописаних у Статуті Центру.

7.14. У Закладі освіти може створюватися добровільний батьківський фонд, діяльність якого здійснюється в установленому законодавством порядку.

7.15. За погодженням із засновником Заклад освіти має право розміщувати власні надходження на поточних рахунках, тимчасово вільні кошти – на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами.

7.16. Аудит та перевірка фінансової діяльності Закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством України.

VIII. Контроль за діяльністю Закладу освіти

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюють з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит Закладу освіти один раз на 10 років.

8.3. Формами заходів державного нагляду (контролю) є плановий інституційний аудит та позапланова перевірка дотримання ліцензійних умов.

8.4. Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.5. Позапланова перевірка може проводитися за ініціативою Засновника, керівника Закладу (директора), педагогічної ради, загальних зборів (конференції), піклувальної ради, батьків у випадках, передбачених законом.

8.6. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу освіти, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

8.7. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу освіти здійснюють суб’єкти громадського нагляду (контролю), відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту»

8.8. Засновник Закладу освіти або уповноважена ним особа здійснює контроль за:

- дотриманням установчих документів;
- фінансово-господарською діяльністю;
- 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.
- вивченням питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю Закладу освіти.

IX. Міжнародне співробітництво

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

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

9.3. Заклад освіти, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм, учнівських та педагогічних обмінах, відповідно до законодавства.

X. Створення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання Закладу освіти

10.1. Рішення про реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення), ліквідацію, перейменування Закладу освіти чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти ухвалює його Засновник, у випадках, передбачених чинним законодавством України - суду або органу, визначеного законодавством України.

10.2. У разі реорганізації права та зобов'язання Закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

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

10.4. Ліквідація Закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, судом чи органом, визначеним законодавством України.

10.5. До складу ліквідаційної комісії входять представники Теофіпольської селищної ради та Закладу освіти.

10.6. Засновник або орган, який прийняв рішення про ліквідацію Закладу освіти, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом освіти.

10.7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу освіти. Складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику.

10.8. При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.9. Заклад освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

XI. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту

11.1. Зміни і доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником або уповноваженим органом (особою) та реєструються у порядку, встановленому чинним заканодавством України.

11.2. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

Прошнуровано, пронумеровано і скріплено печаткою
40 (сорок) аркушів

Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Теофіпольської селищної ради

_____Валентина БАБАК
«_____»_____2025 р.

Прошнуровано, пронумеровано і скріплено печаткою
40 (сорок) аркушів

Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Теофіпольської селищної ради

_____Валентина БАБАК
«_____»_____2025 р.

Прошнуровано, пронумеровано і скріплено печаткою
40 (сорок) аркушів

Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Теофіпольської селищної ради

_____Валентина БАБАК
«_____»_____2025 р.

Прошнуровано, пронумеровано
і скріплено печаткою
17 (сімнадцять) аркушів

Директор Поляхівського ліцею
Теофіпольської селищної ради

_____Валентина САВЧУК
«_____»_____2024 р.

Прошнуровано, пронумеровано
і скріплено печаткою
17 (сімнадцять) аркушів

Директор Поляхівського ліцею
Теофіпольської селищної ради

_____Валентина САВЧУК
«_____»_____2024 р.

Прошнуровано, пронумеровано
і скріплено печаткою
17 (сімнадцять) аркушів

Директор Поляхівського ліцею
Теофіпольської селищної ради

_____Валентина САВЧУК
«_____»_____2024 р.

Прошнуровано, пронумеровано
і скріплено печаткою
17 (сімнадцять) аркушів

Директор Поляхівського ліцею
Теофіпольської селищної ради

_____Валентина САВЧУК
«_____»_____2024 р.

Прошнуровано, пронумеровано
і скріплено печаткою
6 (шість) аркушів

Директор Поляхівського ліцею
Теофіпольської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
_____Валентина САВЧУК
«_____»_____2025 р.

Прошнуровано, пронумеровано
і скріплено печаткою
6 (шість) аркушів

Директор Поляхівського ліцею
Теофіпольської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
_____Валентина САВЧУК
«_____»_____2025 р.