ПРОЄКТ

У К Р А Ї Н А
ГЛУХОВЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Рішення №___

__ сесія
8 скликання **с-ще Глухівці**
від __.09.2024 року

Про внесення змін та затвердження Статуту Бродецького ліцею Глуховецької селищної ради у новій редакції

Для приведення у відповідність установчих документів, відповідно до ст.54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України № 3285-IX від 28.07.2023 року «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України» сесія Глуховецької селищної ради ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту Бродецького ліцею Глуховецької селищної ради, а саме: викласти п. 1.5. в редакції: Юридична адреса Бродецького ліцею: вулиця Робітнича, 29, селище Бродецьке, Хмільницький район, Вінницька область, 22115, та затвердити його в новій редакції (додається).

2. Директору закладу забезпечити державну реєстрацію Статуту Бродецького ліцею Глуховецької селищної ради в новій редакції відповідно до чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зв'язків з виконавчими структурами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації.

Селищний голова **Олександр АМОНС**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням __ сесії Глуховецької
селищної
ради 8 скликання від __.09.2024р.
№___

СТАТУТ
БРОДЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ
ГЛУХОВЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Глухівці 2024

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Бродецький ліцей Глуховецької селищної ради (далі ліцей, заклад) є закладом загальної середньої освіти, що проводить освітню діяльність на трьох рівнях повної загальної середньої освіти (початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта) та на рівні дошкільної освіти.

Скорочена назва – Бродецький ліцей.

1.2.Бродецький ліцей Глуховецької селищної ради є правонаступником Бродецького загальноосвітнього навчально-виховного комплексу І-ІІІ ступенів «Школа-дитячий садок».

1.3.Заклад знаходиться у комунальній власності Глуховецької селищної ради.

1.4.Засновником закладу є Глуховецька селищна рада Хмільницького району Вінницької області. Уповноважений орган управління закладом – відділ освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради.

1.5.Юридична адреса Бродецького ліцею: вулиця Робітнича, 29, селище Бродецьке, Хмільницький район, Вінницька область, 22115.

1.6. Заклад є юридичною особою, має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

Заклад має ідентифікаційний номер, самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, банках державного сектору та має бланк, штамп, печатку зі своїм найменуванням.

Ліцей утворений та зареєстрований в порядку , визначеному законом, та є бюджетною неприбутковою установою.

1.7.Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародними договорами України, укладеними в установленому законом порядку, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, рішеннями (розпорядженнями) засновника та уповноваженого ним органу, власним Статутом.

1.8.Завданнями ліцею є :

всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація 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;

формування в учнів, дітей дошкільного віку компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами: учнів - вільне володіння державною мовою; здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами; математична компетентність; компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; інноваційність; екологічна компетентність; інформаційно-комунікаційна 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 стандартом освіти; дітей дошкільного віку – рухова і здоров'язбережувальна; особистісна, предметно-практична та технологічна; сенсорно-пізнавальна; логіко-математична та дослідницька; природно-екологічна та навички, орієнтовані на сталий розвиток; ігрова; соціально-громадянська; мовленнєва; художньо-мовленнєва; мистецько-творча; спортивно-ігрова; цифрова; соціальна та інші;

організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, дітей, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку для подальшого здобуття освіти;

організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);

інші завдання, визначені установчими документами ліцею.

1.9.Ліцей спрямовує свою діяльність 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.

1.10.У ліцеї мовою освітнього процесу визначена державна мова – українська.

1.11. Ліцей самостійно приймає рішення і здійснює свою діяльність в межах автономії – академічної, організаційної, фінансової і кадрової, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.12. За закладом закріплюється територія обслуговування у встановленому законодавством порядку.

1.13.Заклад забезпечує підвезення учнів, які проживають на відстані від закладу понад 2 км, до місця навчання та у зворотньому напрямку за кошти місцевого бюджету і у порядку, визначеному засновником.

Підвезення організовується за попередньо визначеними зупинками.

1.14.Харчування у закладі здійснюється відповідно до актів діючого законодавства. У дошкільному підрозділі здійснюється трьохразове харчування, для учнів 1 – 4 класів – одноразове харчування, для учнів 5 – 11(12) класів здійснюється одноразове харчування за заявою батьків(або осіб, які їх замінюють). Діти пільгових категорій, визначених законодавством, харчуються безкоштовно.

1.15.Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі покладається на директора закладу.

1.16.Контроль за якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним

станом харчоблоків, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника (сестру медичну), відповідального за організацію харчування, директора закладу.

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

Медичне обслуговування здійснюється медичним працівником (сестрою медичною), який входить до штату закладу.

1.18.У ліцеї здійснюється політика нетерпимості до будь-яких проявів булінгу (цькування).

1.19. Трудовий розпорядок у закладі визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими зборами трудового колективу, за поданням директора та профспілкового комітету.

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

1.21.Інформація та документи розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

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

1.23.Усі питання, що не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному законодавством України.

ІІ. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

2.1. Бродецький ліцей складається з наступних підрозділів:

дошкільний підрозділ, що забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох років до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

початкова школа, що забезпечує здобуття початкової освіти;

гімназія, що забезпечує здобуття базової середньої освіти;

ліцей, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти.

2.2. Ліцей може мати у своєму складі інші внутрішні структурні підрозділи:

позашкільний підрозділ;

пансіон;

кафедри з окремих освітніх галузей, навчальних предметів (інтегрованих курсів);

лабораторії;

підрозділ з питань інноваційної діяльності;

інші внутрішні підрозділи.

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

2.3.Ліцей може мати у своєму складі філії. Положення про філію ліцею розробляється та затверджується директором відповідно до Типового положення про філію закладу освіти, затвердженого МОН.

2.4. Для досягнення дітьми, учнями результатів навчання та компетентностей згідно з вимогами відповідних державних стандартів дошкільної, повної загальної середньої освіти у складі ліцею у порядку, визначеному законодавством та його установчими документами, створюються:

групи дошкільного підрозділу;

класи;

класи з поглибленим вивченням окремих предметів;

групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів);

міжкласні групи учнів;

групи подовженого дня;

навчальні кабінети (з навчальних предметів (інтегрованих курсів) однієї або різних освітніх галузей).

Ліцей може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання.

Міжкласні групи учнів можуть створюватися для організації проектної діяльності учнів, застосування інших освітніх технологій і методів навчання, що забезпечують взаємодію під час спільної діяльності учнів різних класів одного або різних років навчання.

2.5.Кількість дошкільних груп, класів, груп подовженого дня у закладі встановлюється засновником або уповноваженим органом на підставі нормативів їх наповнюваності, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, та санітарно-гігієнічних норм.

2.6.Заклад за потреби утворює інклюзивні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків (осіб, що їх замінюють) така група або клас утворюється в обов’язковому порядку.

2.7.Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з’єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах.

Освітній процес у такому випадку може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти.

Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п’яти та не більше дванадцяти осіб.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ДОШКІЛЬНОМУ ПІДРОЗДІЛІ ЗАКЛАДУ

3.1.Освітній процес у дошкільному підрозділі спрямований на:

реалізацію завдань Державного стандарту дошкільної освіти України – Базового компоненту дошкільної освіти;

забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;

формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду.

3.2.Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН України.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечуються з урахуванням їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

3.3.Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу.

3.4. На основі освітньої програми заклад складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.5. Дошкільний підрозділ здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

3.6.План роботи дошкільного підрозділу, як складова частина, входить до плану роботи закладу, схвалюється педагогічною радою, затверджується директором.

3.7.Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх

замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

3.8.Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади.

3.9.Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 30 червня наступного року.

3.10.Групи дошкільного підрозділу комплектуються за віковими ознаками. Функціонують групи загального розвитку з денним режимом перебування дітей.

Наповнюваність груп у дошкільному підрозділі становить для:

дітей віком від двох до трьох років – до 15 осіб;

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

різновікової – до 15 осіб;

оздоровчого періоду – до 15 осіб;

інклюзивних груп – не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

3.11.Засновник або уповноважений ним орган може змінювати наповнюваність груп дітьми у дошкільному підрозділі.

3.12.Прийом дітей до дошкільного підрозділу здійснюється директором протягом календарного року на підставі:

заяв батьків або осіб, які їх замінюють;

медичної довідки про стан здоров’я дитини;

довідки лікаря про епідеміологічне оточення;

свідоцтва про народження дитини;

документа для встановлення батьківської плати.

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

Відрахування дитини з дошкільного підрозділу може здійснюватися:

за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному підрозділі;

у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Адміністрація закладу зобов’язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного підрозділу.

3.13. Із врахуванням місцевих умов засновник може вносити необхідні зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця у дошкільному підрозділі.

3.14.Дошкільний підрозділ працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні - субота, неділя, неробочі та святкові дні.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ, ГІМНІЗІЇ, ЛІЦЕЇ

4.1.Освітній процес у початковій школі, гімназії, ліцеї організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітніх програм на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти, які схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором.

4.2.Освітня програма має:

відповідати структурі типової освітньої програми та визначеним нею вимогам до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою закладу;

визначати (в обсязі не меншому, ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою) загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;

містити навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов’язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами;

містити перелік модельних навчальних програм, що використовуються закладом в освітньому процесі, та/або навчальних програм, затверджених педагогічною радою, що мають містити опис результатів навчання учнів з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі, не меншому, ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами;

опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.

Освітня програма закладу може містити інші складники, що враховують специфіку та особливості освітньої діяльності закладу.

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

4.4.Індивідуальна освітня траєкторія учня формується шляхом визначення власних освітніх цілей, реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у закладу,на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором та підписується батьками.

4.5.На кожному рівні повної загальної середньої освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

Освітній процес організовується за такими циклами:

перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

другий цикл початкової освіти – основний (3-4 роки навчання);

перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний (5-6 роки навчання);

другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 роки навчання);

перший цикл профільної середньої освіти – профільно-адаптаційний (10 рік навчання);

другий цикл профільної середньої освіти – профільний (11-12 роки навчання);

4.6. Освітній процес у закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день. Навчальний рік поділяється на два семестри.

4.7.Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

4.8.Безперервна навчальна діяльність учнів не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.
4.9.Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням необхідної організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше 10 хв., великі перерви після 3-го та 4-го уроків – 20 хв.
4.10.Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором. Для учнів 5-12-х класів допускається проведення спарених уроків.
4.11.Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі застосовуються індивідуальні, групові, факультативні та інші форми організації освітньої діяльності , позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
4.12.Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.
4.13.З урахуванням місцевих особливостей та кліматичних умов, інших об'єктивних обставин може змінюватися структура навчального року та графік учнівських канікул. При цьому незмінною є загальна тривалість навчального року, що встановлена Законом України «Про повну загальну середню освіту».
4.14.Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) не може становити менше 5 учнів та більше:

24 учнів, які здобувають початкову освіту (набирає чинності з 1 вересня 2024 року);

30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

У разі, якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в закладі за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.
4.15.З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів)

встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.16.Учні розподіляються між класами (групами) директором закладу.

4.17. Зарахування до закладу здійснюється відповідно до наказу директора , що видається на підставі заяви одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) .

До заяви додаються :

копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти;

оригінал або копія медичної довідки встановленої форми;

оригінал або копія відповідного документа про освіту.

Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року. Зарахування учнів до початку і впродовж навчального року здійснюється на вільні місця.

4.18. До першого класу зараховуються діти, як правило, із шести років.

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

4.20. Зарахування учнів до групи подовженого дня та їх відрахування з неї здійснюються згідно з наказом директора на підставі заяви батьків або інших законних представників учнів. Відповідні заяви приймаються протягом навчального року.

4.21.Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

4.22.Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у закладі, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

4.23. Із закладу відраховуються учні, які:

здобули повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;

зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної середньої освіти;

переводяться до іншого закладу освіти;

вибувають на постійне місце проживання за межі України.

Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу директором.

4.24.Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладі і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина.

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

4.25.За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

Види та форми заохочення і відзначення учнів визначаються положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

4.26.Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

Оцінювання здійснюється за системою оцінювання, визначеною законодавством.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в закладі здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

У разі вибуття учня із закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

4.27.Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог та з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

4.28. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

свідоцтво про початкову освіту;

свідоцтво про базову середню освіту;

свідоцтво про повну загальну середню освіту.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1.Учасниками освітнього процесу в закладі є:

здобувачі освіти ;

педагогічні працівники;

інші працівники закладу;

батьки здобувачів освіти;

асистенти дітей;

інші особи, які проводять освітню діяльність або залучені до освітнього процесу.

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

5.2.Здобувачі освіти – це діти дошкільного віку, учні, інші особи, які здобувають освіту за будь-якою формою здобуття освіти.

5.3.Права дитини у сфері дошкільної освіти:

безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

захист від будь-яких форм експлуатації та дії, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного і психологічного насильства, приниження її гідності;

здоровий спосіб життя;

безоплатна дошкільна освіта в закладі;

захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

безоплатне медичне обслуговування;

якісне навчання за державними та авторськими програмами;

отримання кваліфікованої допомоги для вивчення іноземної мови, розвитку словесної творчості, раннього оволодіння грамотою, усунення дефектів звукової вимови;

вибір занять у гуртку за інтересами;

розвиток своїх творчих здібностей та інтересів.

5.4.Здобувачі освіти мають право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом;

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

трудову діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом;

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

5.5.Учні зобов'язані:

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

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

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

брати посильну участь у самообслуговуванні та різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

дотримуватися правил особистої гігієни;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу.

5.6.Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством.

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

5.8.Здобувачі освіти закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

5.9.Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами, колективним договором, трудовим договором, Статутом закладу.

5.10.На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

Педагогічні працівники закладів приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону України "Про повну загальну середню освіту" та законодавства про працю.

Педагогічні працівники закладу, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

5.11.Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

5.12.Педагогічні працівники зобов'язані:

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

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

додержуватися Статуту закладу та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних 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).

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

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

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

Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

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

5.16.За результатами атестації педагогічних працівників визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо).

5.17.Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10% кількісті годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

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

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

Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

5.19.Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов’язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

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

5.21.Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується директором.

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

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

Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором, та/або посадовою інструкцією.

5.22.Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та Статутом закладу.

5.23.Батьки та особи, які їх замінюють, здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;

отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі.

5.24. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної , повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

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;

своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі у встановленому порядку;

своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;

забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;

підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;

дотримуватися Статуту закладу, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

5.25.У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

5.26. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації освітнього процесу.

5.27. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту закладу;

виконувати накази та розпорядження директора закладу, рішення органів громадського самоврядування;

захищати учнів, вихованців від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

5.28.Громадське самоврядування в закладі - це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" та Статутом закладу.

5.29.Громадське самоврядування в закладі здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України "Про освіту".

5.30.У закладі освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу;

органи учнівського самоврядування;

органи батьківського самоврядування.

5.31.Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються законами "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" та Статутом закладу.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування закладу.

5.32.Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень трудового колективу, інші питання діяльності, що

не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором закладу.

5.33.Загальні збори трудового колективу:

розглядають та схвалюють проект колективного договору;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

обирають комісію з трудових спорів.

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

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

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

5.35.У закладі діє учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні 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.

5.36.Учнівське самоврядування може діяти на рівні ліцею та рівні класу.

Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

5.37.Директор сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

5.38.Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

5.39.З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором закладу.

Директор зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи

прав учня закладу та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

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

5.40.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 директором закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу;

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 закладі;

вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу, змісту освітніх і навчальних програм;

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

5.41.Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту закладу, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

5.42.Засади учнівського самоврядування визначаються положенням про учнівське самоврядування закладу (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу.

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

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

5.44.У закладі може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів, дітей дошкільного віку, як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, дітей дошкільного віку, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законами "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" та Статутом закладу.

5.45.Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, дошкільного підрозділу, ліцею, за інтересами тощо).

5.46.Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу.
5.47.Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.
5.48.Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.
5.49.Працівники закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

6.1.Управління закладом в межах повноважень, визначених законами та Статутом закладу, здійснюють:

засновник та уповноважений ним орган;

директор закладу;

педагогічна рада закладу;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу.

6.2.Засновник закладу або уповноважений ним орган:

затверджує статут (його нову редакцію);

затверджує положення про конкурс на посаду директора закладу та склад конкурсної комісії;

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора закладу;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу;

затверджує за поданням закладу стратегію розвитку закладу;

фінансує виконання стратегії розвитку закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;

утворює та ліквідує структурні підрозділи закладу;

здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

затверджує кошторис закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

реалізує інші права, передбачені законодавством.

6.3. Засновник закладу зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу;

можливість учнів, дітей дошкільного віку продовжити освіту на відповідному рівні у разі реорганізації чи ліквідації закладу;

оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

6.4.Засновник закладу або уповноважений ним орган не можуть делегувати директору, педагогічній чи піклувальній радам, органам громадського самоврядування закладу власні повноваження.

6.5.Засновник закладу або уповноважений ним орган не можуть втручатися в діяльність закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

6.6.Безпосереднє управління закладом здійснює директор.

Директором закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не

перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту".

Призначення на посаду директора закладу за результатами конкурсного відбору та укладання з ним строкового трудового договору здійснюється керівником уповноваженого органу засновника.

Трудовий договір укладається з директором закладу на шість років. Після закінчення строку, на який укладено строковий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

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

Директор закладу звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Повноваження директора закладу визначаються законодавством та Статутом закладу.

6.7.Директор закладу має право:

діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи закладу;

ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності закладу.

6.8. Директор закладу зобов'язаний:

виконувати закони України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "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;

розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем), дітьми дошкільного віку освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями, дітьми дошкільного віку результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, дошкільної освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів, дітей дошкільного віку та працівників закладу;

створювати в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів, дітей дошкільного віку відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, дітей дошкільного віку, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;

виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, Статутом закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

6.9.Директор закладу має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, Статутом закладу і строковим трудовим договором.

6.10.Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законами України "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" і Статутом закладу.

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

6.11.Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;

схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

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

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом закладу до її повноважень.

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

6.13. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю.

6.14. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

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

6.15.Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є конференція колективу закладу, яка скликаються не менше одного разу на рік та формується з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

Загальна чисельність делегатів конференції – 80 чоловік, 40% яких обирається від працівників закладу зборами трудового колективу, 40% - від батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами, зборами батьків дошкільного підрозділу, 20% - від учнів 8-12 класів – класними зборами. Термін повноважень делегатів конференції становить 2 роки.

Інформація про час і місце проведення конференції колективу закладу розміщується в закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

6.16.Право скликати конференцію мають делегати конференції, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник або уповноважений ним орган.

6.17.Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

6.18.Конференція колективу закладу щороку заслуховує звіт керівника закладу, оцінює його діяльність і за результатами оцінки може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

Конференція колективу закладу може розглядати питання освітньої, виховної, фінансово-господарської та інші важливі напрямки діяльності закладу.

6.19. Піклувальну раду закладу може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органом на визначений засновником строк.

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.

6.20. Піклувальна рада :

аналізує та оцінює діяльність закладу і його директора;

розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу та аналізує стан їх виконання;

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

проводить моніторинг виконання кошторису закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором закладу;

має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу;

може вносити засновнику закладу подання про заохочення директора закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом.

6.21.Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу, органів громадського самоврядування закладу, депутатів місцевої ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу.

6.22.Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу.

Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним.

Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

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

6.24.Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1.Матеріально-технічна база ліцею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, а також інші матеріальні цінності , які перебувають у комунальній власності Глуховецької селищної ради та закріплені за ним на правах оперативного управління.

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

7.3.Заклад має право виключно за згодою засновника або уповноваженого ним органу відчужувати закріплене майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку (за винятком виявлених в результаті інвентаризації як недостача).

7.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються відповідними будівельними і санітарними нормами, 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.

7.5.Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних кабінетів, класних кімнат, кімнат дошкільного підрозділу, спортивного залу, майстерні, бібліотеки, комп’ютерних кабінетів, їдальні, котельні, спортивних, дитячих майданчиків тощо.

7.6.Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна загальноосвітнього навчально-виховного комплексу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчально-виховному комплексу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" та інших нормативно-правових актів.

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

формування структури закладу та його штатного розпису;

оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

8.2.Фінансування закладу здійснюється з місцевого бюджету, а також за рахунок міжбюджетних трансфертів, отриманих у тому числі з державного бюджету відповідно до Бюджетного кодексу України.

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.

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

Одержання закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

8.3.Отримані закладом кошти повинні бути 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.

8.4.Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється в обсягах, затверджених рішенням про бюджет Глуховецької селищної територіальної громади.

8.5.Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

У закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою закладу, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

8.6.Штатний розпис закладу розробляються на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної та загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором закладу за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

8.7.Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу фінансуються за рахунок коштів засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

8.8.Оренда приміщень закладу дозволяється, якщо вона не погіршує умов навчання дітей, учнів та роботи педагогічних працівників.

8.9.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається відповідно до законодавства. За рішенням директора закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом або через комунальну установу фінансово-господарського обслуговування закладів освіти.

8.10.Доходи закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8.11.Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновника, працівників закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

8.12.Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

IX .ОХОРОНА ПРАЦІ

9.1.Відповідальність за створення безпечних умов освітнього процесу, охорону праці та безпеку життєдіяльності учнів та дітей дошкільного віку покладається на директора закладу.

9.2. Директор закладу:

організовує роботу щодо підготовки закладу до нового навчального року та опалювального сезону;

вживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм;

видає наказ про підготовку до початку навчального року, яким затверджує план заходів щодо підготовки закладу до нового навчального року та опалювального сезону, план організаційних та ремонтних робіт , що

передбачає виконання основних робіт до початку експлуатації приміщень закладу освіти в новому навчальному році, а також визначає склад, завдання і порядок роботи робочої комісії з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт;

видає наказ про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу;

після закінчення всіх підготовчих заходів видає наказ про початок навчального року та призначає відповідальних осіб за охорону праці, безпеку життєдіяльності в закладі і в окремих структурних підрозділах, а також за безпеку будівель та споруд, електробезпеку, пожежну безпеку, газове господарство та інші питання діяльності закладу;

контролює проходження щорічних обов'язкових профілактичних медичних оглядів дітей, учнів , педагогічних та інших працівників;

під час укладання трудового договору з працівником інформує його про умови праці, про наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів і про права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах.

9.3. Постійно діюча технічна комісія з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу перед початком навчального року проводить огляд будівель, приміщень, комунікацій.

9.4. Щорічно перед початком навчального року (у серпні) робоча комісія, призначена наказом директора закладу:

визначає готовність навчальних кабінетів, майстерень, спортивної зали, ігрових та спортивних майданчиків, інших приміщень закладу до нового навчального року;

складає акти-дозволи на введення їх в експлуатацію. До акта-дозволу на введення в експлуатацію спортзалу і спортивних споруд додаються відомості про випробування навчального спортивного обладнання, що розміщено в них для використання в освітньому процесі.

9.5.Завідуючі навчальними кабінетами закладу складають паспорти на навчальні кабінети.

9.6.Перед початком навчального року працівники закладу проходять щорічний медогляд.

9.7.Директор має право в установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності та відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

9.8.Працівникові не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

9.9. Стан пожежної безпеки в закладі забезпечується за допомогою таких документів та заходів:

наказу директора про протипожежний режим у закладі;

інструкції з пожежної безпеки;

плану евакуації.

9.10.Споруди та приміщення закладу забезпечуються вогнегасниками відповідно до норм.

9.11.Стан безпечної експлуатації електрогосподарства в закладі забезпечується за допомогою таких документів та заходів:

наказ директора закладу про призначення відповідального за електрогосподарство, організацію навчання й перевірки знань з електробезпеки;

наявність протоколів перевірки опору ізоляцій електромережі й заземлення устаткування;

наявність паспортів на електроустановки;

наявність освітлення території закладу.

9.12. Перелік документів, що регулюють питання охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі, регламентується відповідно до Інструктивно-методичних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у освітньому процесі.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1.Ліцей здійснює міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

10.2.Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити двосторонній та багатосторонній міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, проводити спільні заходи.

10.3 Учні ліцею можуть брати участь у міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти (зокрема, TIMSS, PISA,PIRLS тощо) відповідно до чинного законодавства.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

11.1.Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти, дошкільної освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
11.2.Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу є інституційний аудит закладу, що проводиться не частіше одного разу на 10 років територіальним органом Державної служби якості освіти України.
11.3.Інституційний аудит - це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності закладу та вироблення рекомендацій засновнику та закладу щодо:

підвищення якості освітньої діяльності закладу та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

11.4.Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, директора закладу, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу (конференції), піклувальної ради закладу у випадках, передбачених чинним законодавством.
11.5.Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.
11.6.Формою заходу державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу є також позапланова перевірка, яка проводиться згідно з порядком, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти та науки.
11.7.За запитом директора закладу може здійснюватися громадська акредитація закладу відповідно до вимог законодавства про освіту за рахунок коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством.

Громадська акредитація закладу здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, з урахуванням вимог до проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

Успішні результати громадської акредитації закладу засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п’яти років.
11.8.Заклад за наявності чинного сертифікату про громадську акредитацію закладу вважається таким, що пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

11.9.Засновник закладу або уповноважена ним особа (відділ освіти культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради):

здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу.

Зміст, види і періодичність контролю визначаються залежно від стану освітньої діяльності закладу. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ

12.1.Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу приймає засновник у порядку, встановленому чинним законодавством.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

12.2.Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

12.4.Заклад припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру.

12.5. У разі припинення діяльності закладу як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, засновником яких є Глуховецька селищна рада, або зарахуються до доходу бюджету Глуховецької селищної ради.

12.6.При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу її працівникам, здобувачам освіти гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

XIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ.

13.1.Внесення змін та доповнень до Статуту проводиться за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства.

Селищний голова Олександр АМОНС