

6
ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Христинівської міської ради

03.10.2024 року № 33-2-VIII

Голова міської ради

_____ Микола НАКОНЕЧНИЙ

**СТАТУТ
ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
«ХРИСТИНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»
ХРИСТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

**м. Христинівка
2024**

ЗМІСТ

№ з/п	Розділ	№ сторінки
1.	Загальні положення	3
2.	Організація освітнього процесу	6
3.	Учасники освітнього процесу	12
4.	Управління опорним закладом	18
5.	Прозорість та інформаційна відкритість	26
6.	Матеріально-технічна база	27
7.	Фінансово-господарська діяльність	27
8.	Міжнародна співпраця	28
9.	Контроль за діяльністю опорного закладу освіти	29
10.	Реорганізація або ліквідація опорного закладу	30
11.	Заклучні положення	30

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний заклад освіти «Христинівський ліцей» Христинівської міської ради Черкаської

області (далі – Опорний) є комунальним закладом.

1.2. Засновником Закладу освіти є Христинівська міська рада (далі – Засновник), а уповноваженим ним органом – відділ освіти, культури, молоді та спорту Христинівської міської ради (далі – Орган управління.).

1.3. **Повна назва:** Опорний заклад освіти «Христинівський ліцей» Христинівської міської ради Черкаської області.

1.4. **Скорочена назва:** ОЗО «Христинівський ліцей».

1.5. **Юридична адреса Опорного закладу:** 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вулиця Травнева, 50. Електронна адреса – admin.school2@ukr.net.

1.6. Опорний заклад провадить освітню діяльність на трьох рівнях повної загальної середньої освіти (початкова, базова середня та профільна середня освіта) за умови наявності відповідних ліцензій, виданих в установленому законодавством порядку.

1.7. Опорний заклад у своєму складі має територіально відокремлені структурні підрозділи – філії, що діють на підставі відповідних Положень та провадять освітню діяльність на другому рівні повної загальної середньої освіти (далі – Філія).

1.8. Філія може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

1.9. **Юридичні адреси філій:**

Івангородська філія Опорного закладу освіти «Христинівський ліцей» Христинівської міської ради Черкаської області: 20040, Черкаська область, Уманський район, с. Івангород, вулиця Козацька, 36;

Сичівська філія Опорного закладу освіти «Христинівський ліцей» Христинівської міської ради Черкаської області: 20041, Черкаська область, Уманський район, с. Сичівка, вулиця Галети, 1-а.

1.10. Опорний заклад є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, код ЄДРПОУ.

1.11. Заклад освіти може мати рахунки в органах Державної казначейської служби (установі банку), самостійний баланс. Порядок бухгалтерського обліку в ОЗО “Христинівський ліцей” визначається директором закладу відповідно до законодавства. За рішенням директора закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Христинівської міської ради.

1.12. Права і обов’язки юридичної особи заклад освіти набуває з дня його державної реєстрації.

1.13. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними документами МОН України, розпорядчими документами Департаменту освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації, рішеннями Засновника, розпорядженнями голови Христинівської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом та відповідними Положеннями про філії Опорного закладу.

1.14. Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством.

1.15. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги згідно з чинним

законодавством.

1.16. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є українська мова.

1.17. **Головною метою діяльності й завданнями Опорного закладу є:**

1.17.1. Створення єдиного освітнього простору та безпечною освітньою середовища для забезпечення реалізації права дітей на здобуття повної загальної середньої освіти;

1.17.2. Створення єдиної системи виховної роботи шляхом:

- формування і розвитку соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання шанобливого ставлення дітей до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини й громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини й громадянина;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- забезпечення рівного доступу дітей, у тому числі і з особливими освітніми потребами, до здобуття якісної освіти;
- забезпечення оптимальних умов для розумового, морального, емоційного, фізичного розвитку дітей на основі вивчення їхніх індивідуальних особливостей, інтересів, нахилів;
- забезпечення всебічного розвитку дітей шляхом впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків, незалежно від місця їх проживання;
- забезпечення доступу дітей до якісних знань за рахунок використання різних форм здобуття освіти, інтеграції Опорного закладу з установами і закладами додаткової, загальної середньої та вищої професійної освіти;
- раціональне і ефективне використання кадрових, матеріальних і фінансових ресурсів;
- надання учням можливостей для реалізації індивідуальних творчих потреб, оволодіння системою знань та практичних умінь і навичок наукової, експериментально-дослідницької діяльності, допрофесійної підготовки;
- підготовка учнівської молоді до вступу у вищі навчальні заклади;
- розвиток здібностей та професійного самовизначення учнів, формування в них раціональних навичок навчальної праці, що необхідні для безперервної освіти;
- пошук, розробка і апробація нового змісту навчання і виховання, методів і форм його реалізації;
- розвиток у здобувачів освіти пізнавальних інтересів і здібностей, потреби штатного і творчого оволодіння знаннями, навчання самостійного набуття знань;
- дотримання принципів академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу.

1.18. Заклад освіти має гарантовану державою академічну організаційну, фінансову і кадрову автономію. Обсяг автономії закладу освіти визначається законами України «Про освіту»,

«Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

1.19. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, суспільством, державою та засновником за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:

- державних стандартів освіти;
- договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема за міжнародними угодами;
- фінансової дисципліни;
- забезпечення прозорості діяльності та інформаційної відкритості.

1.20. Опорний заклад має право:

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства
- визначати варіативну складову освіти та зміст позакласної роботи, в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами в Україні та поза її межами, створюючи освітні та інші об'єднання, кожен з учасників якого зберігає статус юридичної особи;
- проходити в установленому порядку інституційний аудит та громадську акредитацію закладу;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів, формувати штатний розпис;
- надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України. Опорний заклад освіти та його філії можуть надавати інші послуги, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Перелік таких послуг затверджує засновник – Христинівська міська рада;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- використовувати різні форми морального стимулювання і матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- відповідно до чинного законодавства за погодженням із Засновником утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;
- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, з поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- розвивати спортивно-оздоровчі і культурно-мистецькі підрозділи;
- висвітлювати діяльність Опорного закладу на власному веб-сайті та сторінках в соціальних мережах, періодичній пресі;
- встановлювати власну символіку та атрибутику;
- на правах оперативного управління розпоряджатись рухомим та нерухомим майном згідно з чинним законодавством;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - модернізувати власну матеріально-технічну базу;
 - здійснювати поточний ремонт приміщень;
 - встановлювати шкільну форму одягу для учнів;
 - здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.
- 1.21. Наповнюваність класів закладу освіти не може перевищувати 30 учнів. У класах початкової школи кількість учнів не може перевищувати 24 чол. (з 01.09.2024 р.).
- 1.22. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його реалізації забезпечуються засновником і здійснюються медичною сестрою Опорного закладу.
- 1.23. До основних обов'язків медичної сестри Опорного закладу належать:
- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку учнів, надання їм невідкладної медичної допомоги;
 - здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
 - медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
 - проведення санітарно-просвітницької роботи серед учнів, батьків або осіб, які їх замінюють та працівників Опорного закладу.
- 1.24. Відповідальність за організацію харчування здобувачів освіти, вихованців покладається на Засновника та директора закладу. Норми та порядок організації харчування здобувачів освіти, вихованців встановлюється Кабінетом Міністрів України, рішенням Христинівської міської ради.
- 1.25. Відносини закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними.
- 1.26. Профспілковий комітет або збори трудового колективу Опорного закладу освіти представляють інтереси трудового колективу у соціальному діалозі з роботодавцем і укладають з ним колективний договір.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку та річного плану роботи.
- 2.2. Освітній процес у Опорному закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти і спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, і індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.
- 2.2.1. На основі наскрізної освітньої програми заклад освіти складає навчальний план.
- 2.3. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.
- 2.4. Освітній процес у закладі освіти здійснюють за формами навчання:
- інституційна (*очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева*);

- індивідуальна (*екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж*).
- 2.5. Освітній процес у Опорному 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.
- 2.6. Тривалість навчального року має складати у:
- 1 - 4 класах – не менше 720 навчальних годин;
 - 5 - 9 класах – не менше 890 навчальних годин;
 - 10 -12 класах – не менше 1110 навчальних годин.
- 2.7. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів. Опорний заклад може самостійно визначати дати канікул з урахуванням місцевих умов специфіки та профілю навчання.
- 2.8. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу, режим роботи визначаються педагогічною радою Опорного закладу та затверджується його керівником 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 учнів.
- 2.9. Опорний заклад працює за 5-денним робочим тижнем.
- 2.10. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.
- 2.11. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором опорного закладу.
- 2.12. Режим роботи Філії та розклад навчальних занять затверджуються директором Опорного закладу за поданням завідувача Філії.
- 2.13. Тривалість уроків становить:
- у 1-х класах – 35 хвилин;
 - у 2-4 класах – 40 хвилин;
 - у 5-11 класах – 45 хвилин.
- 2.13. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го та 3-го уроків) 20 хвилин.
- 2.14. Опорний заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
- 2.15. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (курсів) клас закладу освіти повинен ділитися на підгрупи, якщо кількість учнів у ньому відповідає Порядку поділу класів на групи, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 2.15.1. Клас закладу освіти може ділитися не більше як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб.
- 2.15.2. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10–11-х класах допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.
- 2.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і діючих санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням

індивідуальних особливостей учнів.

2.17. Основним документом, що регулює освітній процес в Опорному закладі, є **освітня програма**, яка:

- розробляється на основі відповідних типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України;
- схвалюється педагогічною радою Опорного закладу;
- затверджується керівником Опорного закладу.

2.18. Опорний заклад розробляє та використовує одну Освітню програму на кожному рівні повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

2.19. Освітня програма повинна:

- відповідати структурі типової освітньої програми та визначеним нею вимогам до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою Опорного 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 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 Опорним 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;
- містити опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.
- Освітня програма Опорного закладу може містити інші складники, що враховують специфіку та особливості освітньої діяльності закладу освіти.

2.20. На основі визначеного в освітній програмі навчального плану педагогічна рада погоджує, а керівник Опорного закладу затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується:

- перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення;
- перелік вибірових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів;
- кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

2.21. Відповідно до освітньої програми та річного навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають навчальні програми предметів та курсів, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також наукову і методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.22. Педагогічні працівники можуть поєднувати освітню діяльність з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання, пошуково-дослідницьку

роботу, в тому числі літню навчально-дослідницьку практику.

2.23. З урахуванням матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення та запитів здобувачів освіти/учнів та їх батьків, заклад освіти може організовувати допрофільне навчання (поглиблене вивчення окремих предметів у структурному підрозділі II ступеня) та профільне вивчення одного чи декількох предметів (у структурному підрозділі III ступеня).

2.23.1. Поглиблена підготовка учнів у профільних класах досягається в результаті вивчення спецкурсів, факультативів, курсів за вибором, відвідування занять в гуртках; також може проводитись підготовка учнів за індивідуальними освітніми програмами, пошукова та навчально-дослідницька робота.

2.23.2. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть створюватися та функціонувати міжкласні групи, що включають учнів різних класів.

2.24. У закладі освіти за потреби можуть створюватися інклюзивні та/або спеціальні класи і групи для організації освітнього процесу осіб з особливими освітніми потребами (ООП).

2.24.1. В обов'язковому порядку створюється інклюзивний клас у разі звернення здобувача освіти/учня з ООП (або його батьків, у разі не досягнення повноліття).

2.25. З метою забезпечення якості освіти в Опорному закладі розробляється **внутрішня система забезпечення якості освіти**, яка включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів її порушення, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Опорного закладу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Опорним закладом;
- створення в Опорному закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами Опорного закладу.

2.26. **Виховний процес** є невід'ємною складовою освітнього процесу в Опорному 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, принципах, визначених Законом України «Про 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 громадянина;
- нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також ді 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 порушенні 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.

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

2.28. У закладі освіти за письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів, керівник закладу освіти приймає рішення про утворення групи (груп) продовженого дня у тому числі інклюзивної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

2.29. Зараховують до груп продовженого дня та відраховують учнів з них згідно з наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків або інших законних представників учнів. Заяви про зарахування учнів до групи продовженого дня приймають протягом навчального року.

Режим роботи та організації освітнього процесу групи продовженого дня схвалює педагогічна рада і затверджує директор закладу освіти.

Тривалість перебування учнів у групі продовженого дня становить не більше шести годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи продовженого дня в зручний для батьків час.

2.30. **Зарахування учнів до Опорного закладу** здійснюється без проведення конкурсу за наказом керівника Опорного закладу на підставі:

- особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють);
- свідоцтва про народження (копії);
- медичної довідки встановленого зразка;
- документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.31. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Опорного закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.32. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів здійснюється на підставі заяви батьків чи осіб, які їх замінюють, із зазначенням причини переходу та довідки, що підтверджує факт зарахування до іншого закладу освіти.

2.33. Керівництво Опорного закладу щороку, не пізніше 15 вересня, подає Засновнику дані про всіх здобувачів освіти, зарахованих до Опорного закладу.

2.34. Учні Опорного закладу переводяться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

2.34. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

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

2.36. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до опорного закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.37. **Рівень навчальних досягнень учнів** встановлюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації головою атестаційної комісії.

2.38. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

2.39. Державна атестація випускників одинадцятих класів проводиться відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

2.40. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо для учнів Опорного закладу встановлюються такі форми морального заохочення:

- учні 2-8-х, 10-х класів нагороджуються Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
- учні 9 класів, які за результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації мають досягнення високого рівня, отримують свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою;
- учні 11 класів нагороджуються грамотами, золотими і срібними медалями та врученням свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти особливого зразка;
- випускники, в тому числі переможці міжнародних, III, IV етапів всеукраїнських конкурсів, олімпіад, змагань нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивчення окремих предметів».

2.41. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття 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.

2.41.1. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

2.42.2. Документи про загальну середню освіту видаються закладами освіти, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності на відповідному рівні повної загальної середньої освіти.

2.42.3. Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються закладами освіти або їх засновниками з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Для учнів з порушенням зору такі документи можуть виготовлятися з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасники освітнього процесу в Опорному закладі освіти:

- учні;
- педагогічні працівники;
- практичний психолог;
- бібліотекар;
- директор;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або інші законні представники учнів.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначають закони України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

3.3. Учням може надаватися матеріальна допомога за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та (або) фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

3.4. Орган місцевого самоврядування визначає порядок підвезення учнів та педагогічних працівників закладу освіти до місця навчання і додому та забезпечують його за кошти місцевих бюджетів.

3.5. Осіб з особливими освітніми потребами забезпечують засобами індивідуальної корекції в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.6. Залучати до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, уроків, семінарів, тренінгів, конкурсів, майстер-класів, оцінювання результатів навчання тощо) будь-яких інших осіб здійснюється за рішенням керівника закладу освіти.

3.7. Права та обов'язки здобувачів освіти

3.7.1. 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;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках 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, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- особисто або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення та інші, відповідно до Закону України «Про освіту».

3.7.2. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти 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 освіти;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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

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

3.7.5. Учні Опорного закладу, за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, можуть залучатися до самообслуговування з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.7.6. Засновнику та працівникам Опорного закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих і передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями крім випадків, визначених чинним законодавством).

3.8. Права та обов'язки педагогічних працівників та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу в закладі освіти.

3.8.1. Педагогічні працівники 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;
- подавати на розгляд освітньому омбудсмену звернення щодо можливого порушення реалізації права особи на освіту;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти 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 та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню діяльність за межами закладу освіти;
- із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління 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;
- за власною ініціативою проходити сертифікацію.

3.8.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 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 та науковій діяльності;
- 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 дотримуватися 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 освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- 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);
- виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту).

3.8.3. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та КЗпП. 3.8.4. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами.

3.8.5. Особи, які не дотримуються обов'язків та винні в порушенні, несуть відповідальність згідно з законом.

3.8.6. Педагогічні працівники призначаються на посаду і звільняються з неї відповідно до законодавства України Закону України «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у галузі освіти.

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

3.8.8. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується директором відповідно до вимог законодавства.

3.8.8.1. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше норми (посадовий оклад), встановлюється за його письмовою згодою.

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

3.8.9. Залучати педагогічних працівників до участі у видах робіт, що не передбачені освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, можна лише за їх згодою.

3.8.10. Педагогічні працівники закладу обов'язково атестуються відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. За результатами атестації визначають відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюють кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

3.8.11. Педагогічних працівників, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують умови цього Статуту, колективного договору та трудової угоди (контракту), правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків звільняють з роботи згідно з чинним законодавством.

3.8.12. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулює трудове законодавство, відповідні трудові угоди (контракти), цей Статут та правила внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.9. Права і обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

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

- захищати відповідно до законодавства права і законні інтереси своїх дітей;
- звертатися до Засновника, керівника Опорного закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання і виховання дітей, бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням із керівником Опорного закладу;
- брати участь у громадському самоврядуванні Опорного закладу, обирати та бути обраними до органів батьківського самоврядування;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Опорному 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;
- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Опорного закладу.

3.9.2. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- нести персональну відповідальність за виховання, навчання та розвиток дітей;
- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загально середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини ті інших учасників освітнього процесу;
- створювати належні умови для розвитку особистості та її природних здібностей;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, стежив за їх охайним виглядом;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, сім'ї державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури цінностей інших народів;

- виховувати у дітей шанобливе ставлення до Батьківщини, повагу і державної символіки, законів, прав, особистих свобод людини;
 - дотримуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку Опорного закладу;
 - сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
 - виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.
- 3.9.3. На батьків або осіб, які їх замінюють покладається відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти.
- 3.9.4. У разі невиконання батьками, іншими законними представниками обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб відповідно до законодавства.
- 3.10. Керівник та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.
- 3.10.1. Порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України "Про освіту", а також такі форми обману, як:
- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;
 - використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
 - проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;
 - необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.
- 3.10.2. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:
- не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;
 - не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
 - не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;
 - можуть бути позбавлені педагогічного звання.
- 3.10.3. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:
- вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;
 - конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.
- 3.10.4. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:
- зауваження;
 - повторне проходження підсумкового оцінювання;
 - повторне проходження державної підсумкової атестації;

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
 - позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.
- 3.10.5. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.
- 3.10.6. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.
- 3.10.7. Рішення про позбавлення учня академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх видав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.
- 3.10.8. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти.
- 3.11. Учасники освітнього процесу — представники підприємств, установ, організацій (далі — 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;
 - проводити консультації для педагогічних працівників.
- 3.12. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися положень цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
 - виконувати накази директора закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
 - пропагувати здоровий спосіб життя.

4. УПРАВЛІННЯ ОПОРНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління діяльністю Опорного закладу у порядку та межах визначених законодавством та цим Статутом, здійснюють:

- Засновник;
- уповноважений орган;
- керівник;
- педагогічна рада;
- колегіальні органи громадського самоврядування:
- загальні збори (конференція) учасників освітнього процесу;
- загальні збори трудового колективу;
- учнівське самоврядування;
- батьківське самоврядування;
- піклувальна рада;

- профспілкова організація.

4.2. Засновник або уповноважений ним орган:

- затверджує Статут Опорного закладу, його нову редакцію та зміни до нього;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду та призначає керівника Опорного закладу, укладає, продовжує та розриває строковий трудовий договір (контракт) і звільняє його з посади згідно вимог чинного законодавства;
- затверджує за поданням керівника Опорного закладу стратегію розвитку закладу освіти;
- здійснює фінансове забезпечення Опорного закладу;
- затверджує кошторис та контролює його виконання;
- створює та ліквідує структурні підрозділи Опорного закладу;
- відповідно до законодавства створює безпечні умови проведення освітнього процесу та забезпечує безперешкодне середовище для його учасників, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;
- погоджує штатний розпис Опорного закладу;
- здійснює організаційні заходи щодо підготовки Опорного закладу до нового навчального року;
- розглядає та затверджує відповідні програми підтримки та розвитку галузі освіти;
- згідно з чинним законодавством та відповідно до місцевих цільових програм забезпечує учнів безоплатним гарячим харчуванням;
- реалізує інші права, передбачені чинним законодавством.

4.3. Засновник зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток Опорного закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо;
- сприяти відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел, розвитку творчих спілок, національно-культурних товариств, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють в галузі освіти;
- при необхідності підвезення учнів та педагогічних працівників до місця навчання та у зворотному напрямку;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Опорного закладу;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

4.4. Засновник не має права втручатися в діяльність Опорного закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством та цим Статутом.

4.5. Безпосереднє керівництво закладом загальної середньої освіти здійснює керівник Опорного закладу (далі - Директор)

4.5.1. Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє

державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, має організаторські здібності, стан фізичного психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.5.2. Директор Опорного закладу звільняється з посади та призначається на посаду за результатами конкурсу Засновником або уповноваженим органом.

4.5.3. Проведення конкурсу здійснюється у відповідності до чинного законодавства.

4.6. Директор має право:

- діяти від імені Опорного закладу без довіреності та представляти заклад освіти у відносинах з державними органами, органам місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Опорного закладу;
- приймати рішення щодо діяльності Опорного 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 посади працівників Опорного закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи Опорного закладу;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- ініціювати перед Засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- 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 Опорного закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності Опорного закладу.

4.7. Директор зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про освітній округ, Положення про опорний заклад, Статут Опорного закладу, Положення про філії та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Опорного закладу та філій;
- планувати та організовувати діяльність Опорного закладу;
- розробляти проєкт кошторису та подати його Засновнику на затвердження;
- надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Опорного закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Опорного закладу;
- розробляти на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, штатний розпис і затверджувати його за погодженням із Засновником;
- затверджувати посадові інструкції працівників Опорного закладу та, за погодженням

із профспілковим комітетом або радою трудового колективу правила внутрішнього розпорядку;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати Освітню (освітні) програму (програми) Опорного закладу;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Опорному закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати контроль 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 особливими освітніми потребами;
- створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритою громадського контролю за діяльністю Опорного закладу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадською самоврядування в Опорному закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Опорного закладу;
- створювати в Опорному закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;
- забезпечити умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства в Опорному закладі;
- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- здійснювати контроль за проходженням працівниками обов'язкових медичних оглядів у встановлені терміни;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Опорного закладу зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також вживати заходи щодо їх заохочення та притягнення до відповідальності відповідно до законодавства;
- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- щорічно звітувати про свою роботу та виконання стратегії розвитку Опорного закладу на загальних зборах (конференції) колективу;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством Засновником, Статутом, колективним договором та строковим трудовим договором (контрактом).

4.8. Директор має права та обов'язки педагогічного працівника і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, Статутом Опорного закладу і строковим трудовим договором.

4.9. Основним постійно діючим колегіальним органом управління Опорного закладу є педагогічна рада (далі - Педагогічна рада), до складу якої входять педагогічні працівники, зайняті в освітній діяльності (вчителі, працівники соціально-педагогічної служби, класні керівники, бібліотечні працівники, керівництво школи). Головою педагогічної ради Опорного закладу є Директор.

4.9.1. Педагогічна рада:

- схвалює Стратегію розвитку Опорного 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 загальної середньої освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Опорного закладу до її повноважень.

4.9.2. Робота Педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Опорного закладу. Кількість засідань Педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

4.9.3. Члени Педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання

освітнього процесу.

4.9.4. Засідання Педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу.

У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого на засіданні є визначальним.

Рішення Педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписується головуючим на засіданні та секретарем.

4.9.5. Рішення Педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами Директора та є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу.

4.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Опорного закладу є **загальні збори (конференція) учасників освітнього процесу**; (далі - Конференція), які скликаються не менш як один раз на рік формуються із уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу:

- педагогічних та інших працівників - зборами трудового колективу;
- учнів II-III ступенів навчання - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів в пропорції 1 представник від 10 учасників освітнього процесу. Термін її повноважень становить 1 рік.

4.10.1. Право скликати Конференцію мають:

- учасники Конференції, якщо за це висловилося не менше третини її загальної кількості;
- Директор Опорного закладу;
- Засновник.

4.10.2. Інформація про час і місце проведення Конференції розміщується в загальнодоступних шкільних приміщеннях та оприлюднюється на веб-сайті Опорного закладу не пізніше ніж за місяць до її проведення.

4.10.3. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини представників кожної з трьох категорій.

4.10.4. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх представників.

4.10.5. На Конференції має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу Опорного закладу.

4.10.6. Конференція:

- щороку заслуховує звіт Директора Опорного закладу, оцінює його діяльність і за результатами може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші напрями діяльності Опорного закладу.
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.10.7. Рішення Конференції підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

4.10.8. Рішення Конференції, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

4.11. Вищим органом громадського самоврядування працівників Опорного закладу є **загальні збори трудового колективу** закладу освіти.

4.11.1. 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.

4.11.2. Загальні збори трудового колективу:

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

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

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

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

4.12. В Опорному закладі та його структурних підрозділах з метою формування та розвитку громадянських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя тощо може діяти **учнівське самоврядування**.

4.12.1. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

4.12.2. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, мають право вільно обирати та бути обраними в робочі органи, дорадчі, виборні та інші органи учнівського самоврядування.

4.12.3. Учнівське самоврядування може здійснюватися на рівні класу, філії, Опорного закладу.

4.12.4. Органи учнівського самоврядування створюються за ініціативою учнів і можуть бути одноосібними та колегіальними, що можуть мати різноманітні форми і назви.

4.12.5. Директор та завідувачі філіями сприяють та створюють умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

4.12.6. Інші учасники освітнього процесу не можуть перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.12.7. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом Директором чи завідувачем філії.

4.12.8. Директор, завідувач філії зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня закладу освіти, та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

4.12.9. Органи учнівського самоврядування не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи, що стосуються їх діяльності.

4.12.10. 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 із Директором організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Опорного закладу чи філії;
- брати участь у заходах із забезпечення якості освіти відповідно до процедур

внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту в Опорному закладі;
- вносити пропозиції до плану роботи Опорного закладу, змісту освітніх і навчальних програм.

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

4.12.12. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та Положенням про учнівське самоврядування Опорного закладу, що затверджується загальними зборами уповноважених представників учнівських колективів.

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

4.13. В Опорному закладі та його структурних підрозділах може діяти **батьківське самоврядування**, яке здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду.

4.13.1. Батьки мають право створювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, філії, Опорного закладу, за інтересами тощо).

4.13.2. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Опорного закладу.

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

4.13.4. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Опорного закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням Директора та за умови, що таке рішення не суперечить законодавству.

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

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

4.13.7. Керівництво та педагогічні працівники Опорного закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

4.14. При Опорному закладі, за рішенням Засновника, може бути створена **Піклувальна рада** (далі - Піклувальна рада), яка діє на підставі відповідного положення, затвердженого Засновником.

4.14.1. Піклувальна рада сприяє:

- вирішенню перспективних завдань розвитку Опорного закладу;
- залученню додаткових фінансових ресурсів для забезпечення основних напрямів діяльності Опорного закладу і здійсненню контролю за їх використанням;
- ефективній взаємодії Опорного закладу з органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.14.2. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність Опорного закладу та його Директора;
- розробляє пропозиції до стратегії розвитку Опорного закладу та аналізує стан її виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису Опорного закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду Директором;
- має право звернутись до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Опорного закладу;
- може вносити Засновнику Опорного закладу подання про заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності Директора з підстав, визначених законом.

4.14.3. Члени Піклувальної ради мають право брати участь роботі колегіальних органів Опорного закладу з правом дорадчого голосу.

4.14.4. До складу Піклувальної ради не можуть входити учні і педагогічні працівники Опорного закладу.

4.14.5. Захист трудових, соціально-економічних прав та інтерес трудового колективу Опорного закладу представляє профспілкова організація.

4.14.6. З метою регулювання виробничих, трудових і соціально економічних відносин і узгодження інтересів між профспілковою організацією та керівництвом Опорного закладу на основі чинного законодавства укладається колективний договір.

5. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ

5.1. З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості Опорний заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

5.2. Опорний заклад забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу освіти та Положення про філії;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління Опорного закладу;
- кадровий склад Опорного закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в Опорному закладі та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Опорним закладом його Засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в Опорному закладі;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на її заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення Опорного закладу згідно ліцензійними умовами;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Опорного закладу;
- правила прийому до Опорного закладу;
- умови доступності Опорного закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядком надання та оплати;

- правила поведінки здобувачів освіти;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Опорного закладу або на вимогу законодавства.

5.3. Опорний заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база Опорного закладу включає оборотні та необоротні активи і основні засоби (будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності) та грошові кошти, вартість яких відображено у самостійному балансі закладу.

6.2. Комунальне майно Опорного закладу є спільною власністю територіальних громад Христинівської міської ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Опорний заклад користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Опорного закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база Опорного закладу складається із навчальних кабінетів, а також спортивних залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінету психолога, соціального педагога тощо.

6.5. Опорний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог щодо їх використання та охорони.

6.6. Збитки, завдані Опорному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Опорний заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного Кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

7.2. Фінансово-господарська діяльність Опорного закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.3. Джерелами фінансування Опорного закладу є кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти.

7.4. Іншими джерелами фінансування Опорного закладу можуть бути:

- доходи, отримані від надання платних освітніх та інших послуг відповідно до «Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від

27.08.2010 №796;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

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

7.5. Перелік платних освітніх та інших послуг, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання визначається Директором Опорного закладу.

7.6. Власні кошти Опорного закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом та чинним законодавством.

7.7. Усі джерела формування кошторису обліковують в установленому законодавством України порядку, відображають у балансі та використовують суворо за цільовим призначенням:

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

7.7.2. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відповідно до укладених договорів або самостійно.

7.8. Опорний заклад є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.9. Опорний заклад має право:

- на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;
- користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

8.2. Опорний заклад має право, відповідно до чинного законодавства, укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України.

9.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи, відповідно до законодавства, проводять:

- плановий чи позаплановий інституційний аудит Опорного закладу;
- позапланову перевірку Опорного закладу.

9.3. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності Опорного закладу та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості його освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

9.4. За результатами проведення інституційного аудиту надається висновок про якість освітньої діяльності Опорного закладу, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення його діяльності.

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на офіційних сайтах Опорного закладу, Засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

9.6. Позаплановий інституційний аудит в Опорному закладі може бути проведений:

- за ініціативою Засновника, Директора, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) трудового колективу або Піклувальної ради Опорного закладу;
- у випадку виявлення низької якості освітньої діяльності, підтверджене результатами незалежного зовнішнього моніторингу якості освіти проведеного відповідно до законодавства.

9.7. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Опорного закладу законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень в роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки (Засновник) можуть бути надані рекомендації щодо:

- зміни Директора Опорного закладу;
- припинення чи реорганізації Опорного закладу.

9.8. Підставою для проведення позапланової перевірки Опорного закладу є:

- звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило чи може спричинити шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, до якого додаються документи чи їх копії, що підтверджують такі порушення (за наявності);
- необхідність перевірки виконання розпорядження про усунення порушень вимог законодавства, виданого за результатами проведення центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або його територіальним органом попереднього заходу державного нагляду (контролю);
- звернення освітнього омбудсмена.

9.10. Контроль з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю Опорного закладу, проводиться Засновником відповідно до законодавства.

10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення про реорганізацію чи перепрофілювання (зміну типу) Опорного закладу приймає Засновник.

10.2. Ліквідація Опорного закладу може здійснюватися:

- за рішенням Засновника;
- на підставі рішення суду;
- в інших випадках, передбачених діючим законодавством України.

10.3. Ліквідація Опорного закладу вважається завершеною, а Опорний заклад таким, що припинив свою діяльність з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

10.4. У разі припинення діяльності Опорного закладу як юридичної особи внаслідок ліквідації або реорганізації, за рішенням Засновника передбачається передача активів одній чи кільком бюджетним організаціям відповідно до чинного законодавства або зарахування їх до доходу місцевого бюджету.

10.5. У разі реорганізації або ліквідації Опорного закладу Засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

10.6. При реорганізації або ліквідації Опорного закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Статут набирає чинності з моменту його реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

11.2. Внесення змін до Статуту оформляється шляхом викладення його в новій редакції і підлягає реєстрації згідно законодавства.

11.3. Питання, не врегульовані цим Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

