

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 66 сесії VIII скликання

Копайгородської селищної ради

від 24.04. 2025 року

Селищний голова

Людмила Кушнір



СТАТУТ

**Комунального закладу
«Копайгородський ліцей»**

(нова редакція)

Селище Копайгород - 2025

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
VIII скликання
Копайгородської селищної ради
від липня 2025 року

Селищний голова
_____ ЛЮДМИЛА КУШНІР

СТАТУТ

Комунального закладу «Копайгородський ліцей»

(нова редакція)

селище Копайгород– 2025 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальний заклад «Копайгородський ліцей» - заклад загальної середньої освіти є комунальною власністю Копайгородської територіальної громади, що забезпечує потреби громадян у здобутті повної загальної середньої освіти. Уповноваженим органом з питань освіти є відділ освіти, сім'ї, молоді, культури, спорту та туризму Копайгородської селищної ради.

1.2. Повне найменування КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КОПАЙГОРОДСЬКИЙ ЛІЦЕЙ», скорочене найменування – КЗ
«Копайгородський ліцей»

1.3. Засновником (власником) закладу є Копайгородська селищна рада, Жмеринського району, Вінницької області.

Місцезнаходження закладу освіти: вулиця Центральна, 111 селище Копайгород Жмеринського району Вінницької області 23053, код ЄДРПОУ 13326542

тел. 0 (4341) 32-474 , E-mail: . kopaigorod_scool @ukr.net

1.3.Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про ліцей, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2021 року №1062, іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.4. Заклад є юридичною особою з моменту державної реєстрації його Статуту, має самостійний баланс, рахунки, гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки зі своїм найменуванням, власну символіку, має право відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України, набувати майнових та особистих немайнових прав.

1.5.У своєму складі Комунальний заклад «Копайгородський ліцей» має Кошаринецьку філію, яка діє на підставі Положення.

Філія закладу – це територіальний відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою надання освітніх послуг у сфері базової середньої освіти за місцем проживання.

Філія не є юридичною особою.

1.6. Головним завданням закладу та філії є забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Заклад освіти та філія провадить освітню діяльність відповідно до сертифікату правомірності провадження освітньої діяльності, виданого Вінницькою регіональною експертною радою з питань ліцензування та атестації навчальних закладів. Заклад освіти та філія забезпечує здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти. Заклад освіти та філія може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих

предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Заклад освіти та філія може організовувати такі форми здобуття освіти як екстернат, сімейна форма та педагогічний патронаж. Заклад освіти та філія для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.8. Головною метою КЗ «Копайгородський ліцей» та філії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.9. Головними завданнями КЗ «Копайгородський ліцей» та філії є:

- створення умов для розвитку здобувача освіти, формування гармонійної особистості;
- формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності: 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.
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій

і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського

-4-

народу та інших народів і націй;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти.

1.10. Заклад освіти та філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями Копайгородської селищної ради або уповноваженого нею відділу освіти, сім'ї, молоді, культури, спорту та туризму Копайгородської селищної ради та цим Статутом.

1.9. КЗ «Копайгородський ліцей» та філія самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.10. Заклад освіти та філія несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і державою за:

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

1.11. Мовою освітнього процесу в закладі та філії є державна мова.

1.12. Заклад освіти має право запроваджувати факультативи, гуртки, курси за вибором, поглиблене вивчення окремих предметів. Профільне навчання організовується за філологічним профілем. У подальшому заклад освіти та філія може змінити вибраний профіль.

-5-

1.13. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу та філії;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
 - на основі освітньої програми розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- визначати контингент здобувачів освіти;
- відраховувати здобувачів освіти із закладу та філії, якщо це не суперечить чинному законодавству;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти та філії ;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу в порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу;
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних на договірних (контрактних) умовах;
- відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та

ліквідувати структурні підрозділи;

- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у

-6-

- проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- створювати Фонд підтримки розвитку закладу та філії;
 - укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти та філією, науковими установами системи освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо, відповідно до чинного законодавства України;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.14. Заклад освіти та філія зобов'язані:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти та філії, в здобутті повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти та філії;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.15. Комунальний заклад «Копайгородський ліцей» є неприбутковою організацією.

1.16. У КЗ «Копайгородський ліцей» створюються та функціонують: педагогічна рада, методична рада, при потребі – піклувальна рада,

-7-

батьківський комітет, професійні спільноти вчителів-предметників, класних керівників, динамічні творчі групи, які створюються за наказом директора, психологічна служба.

1.17. У склад КЗ «Копайгородський ліцей» входить початкова школа (1-4 класи), базова (5-9 класи), профільна (10-11 класи), які забезпечують рівень забезпечують рівень підготовки здобувачів освіти згідно з вимогами Державних стандартів відповідного рівня.

1.18. На базі початкової школи створюються і функціонують групи подовженого дня відповідно до чинного законодавства. Зарахування здобувачів освіти до групи подовженого дня та їх відрахування здійснюються згідно з наказом директора на підставі відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Заяви про зарахування до групи подовженого дня приймаються на початку кожного навчального року, як правило, до 5 вересня.

1.19. Заклад та філія самостійно організовує освітній процес, а також має юридичну самостійність;

- заклад освіти та філія несе відповідальність перед суспільством і державою за реалізацію прав особистості на освіту.

1.20. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу освіти та філії або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.21. Взаємовідносини КЗ «Копайгородський ліцей» з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.22. Виконання Статуту є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу. Порухення пунктів Статуту веде до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес у закладі та філії здійснюється відповідно до освітньої програми закладу, сформованої на основі типових освітніх програм, яка передбачає досягнення учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами.

2.2. КЗ «Копайгородський ліцей» розробляє освітню програму на основі Типової освітньої програми та використовує її в освітній

діяльності на певних рівнях (1-4, 5-9 та 10-11 класи) повної загальної середньої освіти. Освітня програма ліцею схвалюється педагогічною радою закладу та філії затверджується директором.

2.3. Освітній процес у закладі освіти та філії здійснюється відповідно до

-8-

освітньої (освітніх) програми (програм), розробленої та затвердженої відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.4. Заклад освіти та філія забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.5. Заклад освіти та філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.6. Заклад освіти та філія 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.

2.7. Заклад освіти та філія здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.8. Освітній процес у закладі та філії освіти може здійснюватися за інституційною (очна (денна), дистанційна), індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

2.9. Класи у закладі освіти та філії формуються за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти та філії.

2.10. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти та філії здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

2.11. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-4 класів, а за потреби і у 5 та 6 класах, за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи

подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора закладу освіти та філії на підставі заяв батьків та/або осіб, які їх замінюють.

2.11.1. Група подовженого дня може комплектуватися із здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як двох вікових груп. Режим роботи

-9-

групи подовженого дня розробляється відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу освіти.

2.11.2. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі подовженого дня становить шість годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.

2.11.3. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи подовженого дня.

2.11.4. План роботи вихователя групи подовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти та філії.

2.12. Зарахування здобувачів освіти до закладу та філії відбувається відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти.

2.12.1. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти та філії за наявністю вільних місць у відповідному класі. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти та філії проводиться наказом директора закладу освіти та філії. Для зарахування здобувачів освіти до закладу освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), свідоцтво досягнень, таблиць та документ про відповідний рівень освіти (залежного від класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року. 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 корекційно-розвитковим складником.

2.12.2. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти та філії відповідно до законодавства та/або міжнародних

договорів України.

2.13. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.14. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють,

-10-

подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

2.15. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

2.16. Навчальний рік у закладі освіти та філії розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу, режим роботи встановлюється закладом освіти і філії у межах часу, що передбачений освітньою програмою. При надзвичайних погодних умовах, а також надзвичайних ситуаціях засновник закладу освіти може самостійно приймати рішення про тимчасове призупинення навчання учнів.

2.17. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.

2.18. Тривалість уроків у закладі освіти та філії становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин. Заклад освіти та філія може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Держпродспоживслужби України.

2.19. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахування потреби в організації активного відпочинку й харчування здобувачів освіти, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

2.20. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу та філії з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і

затверджується директором закладу освіти.

2.21. Після закінчення навчальних занять у закладі та філії при сприятливій екологічній ситуації проводяться навчальні екскурсії: (1-4 кл.- 4 дні по 2 год.) та навчальна практика (5-6 кл. – 10 днів по 3 академічні години, 7-8 класи - 10 днів по 4 академічні години, 10 клас – 10 днів по 5 академічних годин).

-11-

2.22. Заклад враховуючи побажання здобувачів освіти та їхніх батьків, має право готувати учнів за професіями тракторист-машиніст с/г виробництва (категорія А) код КП 8331,2 код ВКСПДТР 19205, садівник код КП 6112, кд ОКПДТР 18104.

2.23. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти першого та другого класу не задаються.

2.24. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти та філії проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.25. 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.

2.26. У закладі створюються класи з поглибленим вивченням української мови та інших предметів.

2.27. Визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до чинних критеріїв оцінювання навчальних досягнень.

2.28. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

2.29. Основними видами оцінювання результатів навчання 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 закладу освіти та філії.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.30. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом проведення державної

-12-

підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.31. Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.32. Здобувачі початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.33. Після завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти отримують відповідний документ про освіту.

2.34. Для здобувачів освіти встановлюються такі форми заохочення:

- учні 4-8-х, 10-х класів, які закінчили навчальний рік на високому рівні нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
- випускники 11-х класів, які досягли особливих успіхів у вивченні одного чи декількох предметів (не менш, як 12 балів) нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- випускники 9-х класів з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів) – отримують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою;

- випускники 11-х класів, які досягли високих успіхів у навчанні та за результатами семестрового, річного оцінювання і ДПА мають досягнення у навчанні 10 – 12 балів отримують свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою.

- випускники 11-х класів, які за період навчання у старшій школі досягли високих успіхів у навчанні та за результатами семестрового, річного

-13-

- оцінювання та ДПА мають досягнення 10-12 балів отримують свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою.

* 2.35. У закладі та філії забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.36. Індивідуальне навчання у закладі та філії організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України.

2.37. Структура харчування здобувачів освіти закладу та філії :

- безкоштовне харчування учнів 1-4 класів,
- безкоштовне харчування учнів пільгових категорій 5-11 класів (за окремими рішеннями селищної ради).

В КЗ «Копайгородський ліцей» та філії може проводитися харчування за оплату здобувачів освіти 5-11 класів.

2.38. Комунальний заклад «Копайгородський ліцей» та філія організовує підвіз здобувачів освіти до закладу власним автомобільним транспортом. Для супроводження дітей під час перевезення до закладу та філії на навчання та із закладу та філії додому здійснює вихователь (учитель), який може мати додаткове навантаження (до 0,5 ставки вихователя) і несе персональну відповідальність за безпеку дітей у дорозі.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в КЗ «Копайгородський ліцей» та філії є:

- здобувачі освіти ;
- керівники;
- завідувач філією;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- психолог, соціальний педагог, бібліотекар;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

- інші спеціалісти.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти та філії.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;

-14-

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти;
- 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;
- 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 освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти та філією відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти та філією;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати 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 вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу

-15-

освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти та філії. 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.

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

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

3.7. Педагогічним працівником Комунального закладу «Копайгородський ліцей» та філії повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.9. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм,

методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та філії освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

-16-

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходити сертифікацію на добровільних засадах;
- 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;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти та філії;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти та філії;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти та філії;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти та філії;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в здобувачів освіти повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

-17-

- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти ;- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут закладу та філії , правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора КЗ «Копайгородський ліцей» та філії, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в дітей повагу до законів.
- вести відповідну документацію;
- проходити безоплатні медичні огляди один раз на рік у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення ”.

3.11. У Комунальному закладі «Копайгородський ліцей» та філії обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.12. Сертифікація педагогічного працівника навчального закладу та філії відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

Формування та забезпечення функціонування системи сертифікації

педагогічних працівників здійснює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років та встановлюється доплата. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

-18-

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

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

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти та філії;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування, КЗ «Копайгородський ліцей» та філії та у відповідних державних, судових органах.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до України, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- своєчасно сповіщати КЗ «Копайгородський ліцей» та філію про можливу відсутність або хворобу дитини;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу та філії.

3.16. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування, керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню в КЗ «Копайгородський ліцей» та філії;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

-19-

3.17. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту КЗ «Копайгородський ліцей» виконувати накази та розпорядження директора, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

4.1. Виховання учнів у закладі та філії здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та в позашкільної роботи.

4.2. Цілі виховного процесу в закладі та філії визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

4.3. У закладі та філії забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

4.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

V. УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «Копайгородський ліцей»

5.1. Управління Комунального закладу «Копайгородський ліцей» та філії здійснюється його засновником - Копайгородською селищною радою та уповноваженим нею органом – відділом освіти, сім'ї, молоді, культури, спорту та туризму.

5.2. Безпосередньо управління закладом та філією здійснює директор і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу та філії. Посаду керівника закладу може

-20-

обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту, стаж педагогічної роботи не менше трьох років. повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і філією та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти та філії. Керівник є представником закладу освіти та філії у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

5.3. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу. Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору за строковим трудовим договором (контрактом) відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти затвердженим Копайгородською селищною радою. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти. Трудовий договір (контракт) укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір (контракт), трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір (контракт) строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору (контракту) та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору

(контракту) ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

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

Припинення трудового договору (контракту) з керівником державного чи комунального закладу загальної середньої освіти у зв'язку із закінченням

-21-

строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

5.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти та філії;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти та філії;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, завідувача філією, педагогічних та інших працівників закладу та філії, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти та філії;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти та філії;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти та філії;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти, роботу ГПД, шкільних автобусів та їх працівників;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників ;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами

-22-

(конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

– здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5.4. Заступники директора призначаються на посаду та звільняються з посади директором закладу та філії згідно із законодавством.

5.5. Вищим органом громадського самоврядування Комунального закладу «Копайгородський ліцей» є загальношкільна конференція (загальні збори) колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників Комунального закладу «Копайгородський ліцей» - зборами трудового колективу;

здобувачів освіти школи другого-третього ступеня - класними зборами;

батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Загальношкільна конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів від загальної кількості. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Комунального закладу «Копайгородський ліцей» засновник.

Загальношкільна конференція:

- заслуховує звіт директора;

- розглядає питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу та філії;
- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу та філії;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.6. У КЗ «Копайгородський ліцей» за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів може створюватись і діяти піклувальна (наглядова) рада закладу освіти. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти та філії сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами

-23-

місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами. Наглядова (піклувальна) рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу або уповноваженим органом управління освітою.

5.7. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти та філії не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти. Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти та філії з правом дорадчого голосу.

5.8. Наглядова (піклувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та філії, та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та філії та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти та філії і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти та філії;
- вносити засновнику закладу освіти та філії подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти та філії з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти та філії.

5.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором КЗ «Копайгородський ліцей» і затверджується відповідним наказом.

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

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

5.10. У КЗ «Копайгородський ліцей» створюється постійно діючий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Комунального закладу.

5.11. Педагогічна рада розглядає питання:

- схвалює стратегію розвитку закладу;

-24-

- планує роботу закладу та філії;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу, зміни до неї (них) та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу, випуску з закладу освіти та філії, їх відрахування, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників та розподіляє виділені на це кошти;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, отриманих ними поза закладами освіти та філії, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами

- освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів, працівників закладу та філії та інших учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання щодо відповідальності здобувачів, працівників закладу та філії та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу та філії;
 - розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

-25-

5.12. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу та філії. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

5.13. У КЗ «Копайгородський ліцей» можуть створюватись учнівські та педагогічні громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

5.14. У закладі освіти та філії діють органи самоврядування працівників закладу; органи самоврядування здобувачів освіти; органи батьківського самоврядування; інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

VI. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

6.1. Заклад освіти та філія 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 освіти та філії.

6.2. Заклад освіти та філія забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти та філії згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти та філії, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти та філії;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти та філії (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу;

-26-

- умови доступності закладу освіти та філії для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти та філії або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних 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. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VII. «ОХОРОНА ПРАЦІ»

7.1. Забезпечити працівникам, здобувачам знань здорові та безпечні умови праці

7.2. Забезпечити організацію належного санітарного обслуговування.

7.3. Забезпечити навчання, інструктажі, перевірку знань з питань охорони праці

7.4. Забезпечити працівників засобами індивідуального захисту;

7.5. Забезпечити необхідні заходи по збереженню життя і здоров'я працівників, вихованців, учнів при виникненні надзвичайної ситуації;

7.6. Проводити атестацію місць за умовами праці;

7.7. Забезпечувати безперешкодний допуск представників органу державного нагляду і контролю та громадського контролю для проведення перевірок стану охорони праці та розслідування нещасних випадків.

VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

8.1. Матеріально-технічна база Комунального закладу «Копайгородський ліцей» та філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

8.2. Майно закладу освіти та філії перебуває у комунальній власності Копайгородської селищної ради і закріплено за ним на правах оперативного управління.

-27-

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

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

8.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу та філії складається із навчальних кабінетів, класних кімнат, майстерень, а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, котельні, гаражів, господарських будівель, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, тощо.

IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи закладу та філії використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу та філії.

Фінансово-господарська діяльність Комунального закладу «Копайгородський ліцей» здійснюється на основі його кошторису.

Бюджетне фінансування та власні надходження закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

Фінансування обслуговування закладу та філії, зокрема ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності, організація виплат працівникам та інші відповідні функції здійснюється комунальною установою «Центр фінансового обслуговування установ та закладів освіти» Копайгородської селищної ради відповідно до укладеного договору та чинного законодавства України.

9.2. Заклад та філія фінансується за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством. Управління коштами здійснюється відповідно до бюджетного законодавства, з урахуванням послуг комунальної установи «Центр фінансового обслуговування установ та закладів освіти» Копайгородської селищної ради, яка виконує функції централізованого бухгалтерського обслуговування.

-28-

9.3. Платні послуги надаються КЗ «Копайгородський ліцей» та філії за договірними цінами.

9.4. Штатний розпис закладу освіти та філії затверджується керівником закладу та філією за погодженням із відділом освіти, сім'ї, молоді, культури, спорту та туризму Копайгородської селищної ради на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Директору надається право вносити ті або інші зміни в розподіл обов'язків між працівниками закладу та філії без збільшення штату і фонду заробітної плати (фонду оплати праці).

9.5. Основним джерелом фінансування навчальної, виробничої та господарської діяльності КЗ «Копайгородський ліцей» та філії соціального розвитку колективу і оплати праці є бюджетні засоби.

9.6. До компетенції КЗ «Копайгородський ліцей» та філії входить:
- затверджувати структуру КЗ «Копайгородський ліцей» та філії, штатний розпис, встановлювати посадові ставки, розмір заробітної плати у

відповідності із діючими схемами, в межах установленого в Комунальному закладі фонду оплати праці;

- встановлювати працівникам надбавки за високі результати їхньої праці;
- встановлювати доплати працівникам за суміщення професій, розширення зони обслуговування, збільшення об'єму виконуваних робіт, а також тимчасово відсутніх працівників.

9.7. Комунальний заклад «Копайгородський ліцей» та філія має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- встановлювати форми матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із чинним законодавством та власним Статутом;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
- розвивати власну соціальну базу, спрямовувати кошти на будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом.

-29-

- розвивати власну соціальну базу, спрямовувати кошти на будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом.

9.8. Майно Комунального закладу «Копайгородський ліцей» та філії складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі закладу та філії.

Заклад та філія може мати підсобне господарство.

9.9 Комунальний заклад «Копайгородський ліцей» та філія має право здавати в оренду (без права викупу), надавати безкоштовно у тимчасове користування або позичку будівлі, споруди, обладнання, транспортні засоби, інвентар, сировину, інші матеріальні цінності та списувати їх з балансу за погодженням із Засновником. Передавати матеріальні, грошові ресурси підприємствам, установам, організаціям, приватним особам, які виконують для закладу та філії послуги або роботи.

9.10. Забороняється відторгнення території, приміщень без погодження із засновником або відділом освіти, сім'ї, культури, спорту та туризму.

9.11. Для оперативного вирішення питань функціонування проведення екскурсій та інших заходів, оздоровлення здобувачів освіти та працівників закладу та філії, підвозу їх до закладу, Комунальний заклад «Копайгородський ліцей» має у своєму користуванні транспорт.

9.12. Бухгалтерський облік здійснюється комунальною установою «Центр фінансового обслуговування установ та закладів освіти» Копайгородської селищної ради.

9.13. Звітність про діяльність закладу та філії встановлюється відповідно до законодавства.

9.14. Для створення системи державно-громадського фінансування закладу в Комунальний заклад «Копайгородський ліцей» та філії може бути створений Фонд розвитку закладу.

9.15. Фонд розвитку закладу та філії діє на основі власного Статуту і формується із таких джерел:

- цільових внесків підприємств і організацій;
- внесків донорських організацій, благодійних фондів, громадських та інших організацій;
- добровільних пожертвувань громадян, батьків та меценатів, працівників закладу та філії;
- доходів від надання закладом та філією платних послуг (у т.ч. оренди приміщень) та власної господарської діяльності;

-30-

- додаткових непередбачуваних програмами освітніх послуг;
- 9.16. Метою створення і діяльності Фонду розвитку закладу та філії є:
- сприяння розвитку науково-пошукової діяльності та багатосторонніх освітніх послуг;
 - надання допомоги здібним здобувачам освіти , призначенні стипендій, матеріальної допомоги;
 - зміцнення навчально – матеріальної бази закладу та філії;
 - надання допомоги у розвитку видавничої справи, преси закладу та філії;
 - надання допомоги у створенні методично-наукової забезпеченості сучасними посібниками та підручниками;
 - надання допомоги у реалізації науково-освітніх програм, надання допомоги вчителям, здобувачам освітніх послуг;
 - розширення участі закладу та філії, окремих здобувачів освіти та педагогічних працівників у державних та міжнародних виставках, конкурсах;
 - сприяння розвитку масової фізичної культури, спорту, туризму,

пропагування здорового способу життя;

- надання допомоги здобувачам з багатодітних та малозабезпечених сімей.

9.17. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів установи, працівників (крім оплати їх праці,

нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.18. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Комунальний заклад «Копайгородський ліцей» та філія 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Заклад має право, відповідно до чинного законодавства, укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

-31-

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КОПАЙГОРОДСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»

11.1. Державний контроль (нагляд) за освітньою діяльністю закладу та філії здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства, щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти та філією здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти та філії відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» .

11.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти та філії є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти та філії, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти та філії у випадках передбачених чинним законодавством.

11.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти та філії здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

11.5. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу та філії є інституційний аудит закладу, що проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності закладу та вироблення рекомендацій.

11.6. Інституційний аудит закладу є єдиним плановим заходом планового контролю, що проводиться один раз на десять років.

11.7. З метою визнання якості освітньої діяльності закладу та філії та формування його позитивного іміджу, за запитом закладу освіти та філії здійснюється на добровільних засадах громадська акредитація закладу та філії.

11.8. Заклад освіти та філія, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти та філії, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

-32-

11.9. Права та обов'язки засновника закладу загальної середньої освіти визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

11.10. Засновник закладу загальної середньої освіти та філії або уповноважена ним особа:

- призначає та звільняє керівника;
- здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу та філії;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- реалізує інші права, передбачені цим та іншими законами України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ТА ФІЛІЇ

12.1. Припинення діяльності закладу та філії здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу та філії приймає засновник.

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

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

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

12.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу та філії переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.6. У разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення закладу передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, засновником яких є Копайгородська селищна рада, або зарахування до доходу селищного бюджету в разі припинення юридичної особи.

12.7. Заклад та філія є таким, що припинив свою діяльність, з дати

-33-

внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

XIII. РЕЄСТРАЦІЯ В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ.

13.1. Навчальний заклад та філія реєструється в органах державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

XIV. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

14.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником закладу та філії шляхом викладення Статуту в новій редакції.

14.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного

законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

14.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

Селищний голова

Людмила КУШНІР

внесени до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а також до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

ХІІ РЕСТАВРАЦІЯ В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ РЕСТАВРАЦІЇ

13.1. Нарадління, склад та функції реставрації в органах державної реставрації визначаються іншими законами України.

ХІV ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

14.1. Зміни до Статуту затверджуються рішенням загальної зборки членів товариства, виключення Статуту в кожній редакції.

14.2. Зміни до Статуту здійснюються в разі змін вимог законодавства та в разі виникнення необхідності.

14.3. Зміни до Статуту набувають чинності з моменту їх затвердження рішенням загальної зборки членів товариства.



Прошито, пронумеровано та
скріплено печаткою 33 аркуші

Селищний голова Людмила КУШНІР

