ЗАТВЕРДЖЕНО ПОГОДЖЕНО

рішенням сесії скликання Начальник відділу освіти та спорту

Брусилівської селищної ради Брусилівської селищної ради

від №

Селищний голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М. ЧМУНЕВИЧ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. ГАБЕНЕЦЬ

**С Т А Т У Т**

(нова редакція)

**БРУСИЛІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ІМЕНІ Г.О. ГОТОВЧИЦЯ БРУСИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

Брусилів - 2024 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. Комунальний заклад Брусилівський ліцей імені Г.О. Готовчиця Брусилівської селищної ради (надалі – опорний заклад), створений на підставі рішення рішенням 30 сесії Брусилівської селищної ради 7 скликання від 22 березня  2019 року № 921 шляхом перейменування Комунального опорного загальноосвітнього навчального закладу «Брусилівська гімназія імені Г.О. Готовчиця Брусилівської селищної ради».

Брусилівський ліцей імені Г.О. Готовчиця Брусилівської селищної ради є правонаступником Комунального опорного загальноосвітнього навчального закладу «Брусилівська гімназія імені Г.О. Готовчиця Брусилівської селищної ради».

Брусилівський ліцей імені Г.О. Готовчиця Брусилівської селищної ради - це опорний заклад освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття загальної середньої освіти, у структурі якого функціонують:

* початкова школа (1-4 класи), що забезпечує початкову освіту;
* гімназія (5-9 класи), що забезпечує базову середню освіту;
* ліцей (10 - 11 класи), що забезпечує профільну середню освіту.

 Структура закладу освіти забезпечує рівний доступ до якісної освіти дітям молодшого шкільного віку, наступність та перспективність у наданні освітніх послуг у закладах освіти І, ІІ та ІІІ ступенів.

1.2. Засновником Брусилівський ліцей імені Г.О. Готовчиця Брусилівської селищної ради є Брусилівська селищна рада Житомирського району Житомирської області.

Брусилівський ліцей імені Г.О. Готовчиця Брусилівської селищної ради знаходиться в комунальній власності Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області.

1.3. Юридична адреса Брусилівського ліцею імені Г.О. Готовчиця Брусилівської селищної ради:

12601, Житомирська область,

Житомирський район,

селище Брусилів, вул. Полякова, 1а

телефон (04162) 3-01-51.

1.4. Повне найменування: Брусилівський ліцей імені Г.О. Готовчиця Брусилівської селищної ради.

Скорочене найменування: Брусилівський ліцей ім. Г.О. Готовчиця.

1.5. Брусилівський ліцей імені Г.О. Готовчиця Брусилівської селищної ради є юридичною особою, має рахунки в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс, штамп, печатку.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню 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, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, розпорядчими документами місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, власними установчими документами.

1.7. Заклад освіти діє на підставі Статуту опорного закладу, розробленого відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 777, інших нормативно-правових актів і затверджується засновником опорного закладу.

1.8. Заклад освіти утворено з метою:

* створення єдиного освітнього простору;
* забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
* створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
* раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів округу, їх модернізації.

Головними завданнями закладу освіти є:

* концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи;
* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського 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 учнів 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;
* реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* 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;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Діяльність закладу освіти будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об’єднань, взаємозв’язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

* реалізацію головних завдань,  відповідно до чинних законодавчих актів;
* 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.

1.12. У закладі освіти цим Статутом визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене навчання окремих базових предметів та профільне навчання.

1.13.  Заклад освіти має право:

* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати авторські програми, експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно  з законодавством України та власним Статутом;
* отримувати кошти й матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
* розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
* розробляти та пропагувати інформаційно-методичну літературу;
* приймати на роботу спеціалістів на договірних умовах;
* встановлювати власну атрибутику і символіку;
* встановлювати шкільну форму одягу для учнів;
* проведення понад обсяги, встановлені навчальними планами, з видачею або без видачі відповідних документів про освіту курсів, гуртків, факультативів (зокрема, іноземних мов, комп'ютерної підготовки, гри на музичних інструментах, хореографії, образотворчого мистецтва, стенографії, машинопису, крою та шиття, оздоблення приміщень) за науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямами;
* організації, проведення у позанавчальний час (у тому числі канікули, святкові та вихідні дні) заходів за освітнім, науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямами, крім тих, що фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;
* друкування, копіювання, сканування, ламінування, запис на носії інформації;
* видання та реалізація навчальної літератури, методичних, науково- методичних, наукових, науково-технічних видань, друкованих засобів масової інформації (газети, часописи, альманахи тощо);
* надавати платні послуги у сфері охорони здоров'я, відпочинку, дозвілля, оздоровлення, туризму, фізичної культури та спорту з:

1. проведення групових та індивідуальних занять з фізичної культури та спорту з використанням відповідної матеріально-технічної бази опорного закладу, якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;
2. надання у тимчасове користування спортивного інвентарю та обладнання, якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;
3. організації та проведення концертно-видовищних заходів.

* об’єднувати свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ, організацій (вітчизняних і іноземних) на основі угод і договорів про співпрацю;
* організовувати екскурсійну діяльність як в Україні, так і за її межами, як самостійно, так і у відповідності до укладених угод з українськими чи міжнародними партнерами;
* отримувати фінансову та іншу підтримку навчальних, туристично-пізнавальних програм для учнів та педагогів;
* також можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України;
* залучати учнів школи до суспільно-корисної праці відповідно до встановлених законодавством вікових норм навантаження.

1.14. В закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів початкових класів, природничо-математичного, суспільно-гуманітарного циклів, класних керівників, соціально-психологічна служба, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються опорним закладом.

1.16. Організація гарячого харчування дітей шкільного віку здійснюються відповідно до чинного законодавства.

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

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Заклад освіти організовує свою роботу самостійно, відповідно до освітньої програми на поточний навчальний рік, яка є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

В освітній програмі відображаються найголовніші питання роботи опорного закладу, визначаються перспективи його розвитку.

2.2. Освітня програма має містити:

загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

форми організації освітнього процесу;

опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

інші освітні компоненти (за рішенням закладу загальної середньої освіти).

2.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою опорного заклазакладу та затверджується його керівником.

2.4. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

2.5. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.6. На основі освітньої програми опорний заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.7. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі освітньої програми, із конкретизацією варіативної частини й визначенням профілю навчання.

2.8. Робочий навчальний план опорного закладу погоджується засновником закладу та затверджується керівником органу управління освітою Брусилівської селищної ради.

2.9. Додатками  до робочого навчального плану є  розклад уроків та режим роботи закладу на рік.

2.10. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники опорного закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.11. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.12. Зарахування учнів до 1 класу школи І ступеня опорного закладу здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які  їх заміняють,  медичної довідки встановленого зразка та  свідоцтва  про народження (копії). Зарахування учнів до 2-4 класів школи І ступеня здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють, та особових справ учнів.

2.13. Зарахування учнів до 5-11 класів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.14. За учнями, які навчаються в опорному закладі, зберігається право вільного переходу до відповідного класу опорного закладу.

2.15. У початковій школі та гімназії для учнів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється за наказом директора опорного закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до діючих Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу, ухвалюються педагогічною радою і затверджується директором опорного закладу.

2.16. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється опорним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, тривалість яких передбачено робочим навчальним планом на поточний навчальний рік.

2.17. Іноземці приймаються до опорного закладу відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства».

2.18. За закладом освіти закріплюється територія обслуговування відповідно до рішення селищної ради.

2.19. Наповнюваність класів, груп, поділ учнів при вивченні профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових асигнувань, коштів місцевого бюджету, рішенням ради опорного закладу може встановлюватися менша наповнюваність класів і груп.

2.20. Тривалість уроків в опорному закладі становить: у школі І  ступеня у 1 класах - 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-11 класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із органом управління освітою Брусилівської селищної ради.

2.21. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 3-го та/або 4-го уроків) – 20 хвилин.

2.22. Розклад уроків складається на початку навчального року відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується відповідними службами й затверджується директором опорного закладу.

Окрім різних форм обов'язкових навчальних занять, у опорному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи за окремим розкладом, які спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та  розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Поглиблена підготовка учнів досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, а також відвідування занять у клубах, студіях, гуртках, творчих об’єднаннях, товариствах тощо. В опорному закладі проводиться пошукова й навчально-дослідницька робота учнями й учителями.

2.23. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. У першому класі домашні завдання учням не задаються.

2.24. Система оцінювання знань учнів опорного закладу, порядок проведення державної підсумкової атестації, переведення та випуску, звільнення від державної підсумкової атестації, нагородження за успіхи у навчанні визначаються відповідно до вимог чинного законодавста.

2.25. Оцінювання рівня досягнень учнів  в опорному закладі здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень  та чинних нормативних документів.

2.26. У документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік (табель успішності) та державну підсумкову атестацію (свідоцтво). У документах про освіту (свідоцтво) оцінка за поведінку не виставляється.

2.27. Навчання в опорному закладі завершується державною підсумковою атестацією, за результатами якої видається [свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти](https://pedpresa.ua/wp-content/uploads/2019/02/8svidoctva_pro_zdobuttya_povnoyi_zagalnoyi.doc) зразка, затвердженого у встановленому законодавством порядку.

2.28. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, їхніх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії.

2.29. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів опорного закладу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 762 від 14.07.2015 таПорядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти , затвердженого наказом Міністрерства освіти і науки Українивід 16.04.2018 №367.

2.30. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, відповідно до вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, здійснюється шляхом їх підсумкової атестації до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30 грудня 2014 року [№ 1547](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/46106/).

2.31. Учням, які закінчили певний ступінь школи, видається відповідний документ, що затверджується наказом Міністерства освіти і науки України:

* після закінчення початкової школи – свідоцтво про здобуття початкової освіти;
* після закінчення гімназії  – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;
* після закінчення ліцею –  свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

2.32. За відмінні успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні», похвальні листи «За високі досягнення у навчанні», похвальні грамоти «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

**ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Статутом опорного закладу. Іноземці, прийняті до закладу, мають права і обов'язки учнів відповідно до законодавства України.

3.2. Учасниками освітнього процесу в опорному закладі  є:

* учні (вихованці);
* керівники;
* педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
* інші спеціалісти;
* батьки або особи, які їх замінюють.

3.3. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.4. Учні мають право:

* на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
* на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною  базою навчального закладу;
* на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у  різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* брати участь у роботі органів учнівського самоврядування опорного закладу;
* брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу;
* брати участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
* на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їхню честь, гідність;
* на індивідуальну та екстернатну форму навчання згідно чинних нормативних документів Міністерства освіти і науки України;
* на безпечні й нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.5. Учні зобов'язані:

* оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, підвищувати свій загальний культурний рівень;
* дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
* дбайливо ставитись до державного, комунального, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
* дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників опорного закладу;
* брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд (носити шкільну форму – повсякденну та парадну – встановленого зразка).

3.6. Педагогічними працівниками опорного закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю, законами України «Про  освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього розпорядку. Трудові відносини між керівництвом опорного закладу та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів та у формі контракту.

 3.8. Педагогічні працівники мають право на:

* захист професійної честі й гідності;
* самостійний вибір форм, методів, навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;
* участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
* проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної й пошукової роботи;
* виявлення педагогічної ініціативи;
* позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
* участь у роботі органів учнівського самоврядування школи;
* проходження курсової перепідготовки;
* підвищення кваліфікаційного рівня.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, Державних стандартів системи загальної середньої освіти;
* сприяти розвиткові інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
* виконувати вимоги Статуту, правила й режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту та колективного трудового договору;
* настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком людей, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
* готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
* захищати учнів 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 й політичну культуру;
* виконувати накази директора опорного закладу;
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* брати участь у розробці та апробації методичних рекомендацій, посібників, підручників;
* систематично й неухильно, один раз на п’ять років, проходити курсову перепідготовку;
* щороку проходити медичний огляд;
* старанно й охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо).

3.10. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

3.11. Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов’язками та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.12. У опорному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників,  яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку опорного закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору чи контракту або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством. На них  накладаються встановлені стягнення, або вони можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.14. Працівники опорного закладу у відповідності до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять безоплатні медичні огляди.

3.15. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються директором опорного закладу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов’язки та соціальні гарантії регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

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

* обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
* звертатися до органів управління освітою, директора опорного закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази опорного закладу;
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування опорного закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти й 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 їхніх  здібностей;
* поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
* виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
* нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;
* стежити за охайним виглядом дітей.

3.18. Представники громадськості мають право:

* обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування опорного закладу;
* керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами й гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню опорного закладу;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації освітнього процесу.

3.19. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту опорного закладу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насилля, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.20. За умови реорганізації чи ліквідації опорного закладу, її працівникам і учням засновник гарантує дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

4.1. Вищим органом управління закладом освіти є його засновник та орган управління освітою Брусилівської селищної ради, які здійснюють свої повноваження в порядку, визначеному Законом України «Про освіту». Зокрема, засновник або уповноважена ним особа:

* затверджує установчі документи опорного закладу, їх нову редакцію та зміни до них;
* укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником опорного закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та даним Статутом;
* розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником опорного закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та даним Статутом;
* затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт опорного закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
* здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю опорного закладу;
* здійснює контроль за дотриманням установчих документів опорного закладу;
* забезпечує створення у опорному закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
* здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
* реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.2. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління освіти Брусилівської селищної ради та/або Наглядовій раді закладу освіти.

4.3. Засновник закладу освіти зобов’язаний:

* забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним опорного закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
* у разі реорганізації чи ліквідації опорного закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
* забезпечити відповідно до законодавства створення в опорному закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.4. Керівництво закладом освіти здійснюють директор та його заступники.

Директор закладу освіти призначається на посаду з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту, шляхом укладення контракту, за результатами [конкурс](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/651-14/page2?nreg=651-14&find=2&text=%EA%EE%ED%EA%F3%F0%F1&x=0&y=0#w14)ного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення [конкурс](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/651-14/page2?nreg=651-14&find=2&text=%EA%EE%ED%EA%F3%F0%F1&x=0&y=0#w15)ної комісії, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об’єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти та громадського об’єднання керівників закладів загальної середньої освіти на території Брусилівської селищної ради, представники наглядової ради опорного закладу. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об’єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше  трьох років, стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у чинному порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

[Положення про](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0454-18/paran14#n14) [конкурс](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/651-14/page2?nreg=651-14&find=2&text=%EA%EE%ED%EA%F3%F0%F1&x=0&y=0#w16) на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Директор закладу освіти здійснює повноваження, визначені законом, статутом опорного закладу та контрактом.

Директор діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про освітній округ, Статутом закладу освіти.

Директор здійснює безпосереднє управління опорним закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Одна і та сама особа не може бути директором закладу освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора, призначеного вперше).

Заступник директора, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад за наказом директора, який має право оголосити [конкурс](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/651-14/page2?nreg=651-14&find=2&text=%EA%EE%ED%EA%F3%F0%F1&x=0&y=0#w18) на вакантну посаду.

Директор закладу освіти звільняється з підстав, визначених чинним трудовим законодавством, законодавством про освіту та укладеним з ним контрактом та цим Статутом. У разі надходження до засновника опорного закладу обґрунтованого звернення наглядової ради або органу самоврядування закладу щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

4.5. Заклад освіти має штатний розпис, що розробляється і затверджується відповідно до вимог чинного законодавства на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені МОН.

Прийняття на роботу педагогічних працівників до закладу освіти може здійснюватися за трудовими договорами, контрактами, у тому числі й на конкурсній основі.

4.6. Основною формою контролю за діяльністю закладу освіти є його атестація, яка проводиться у порядку згідно з чинним законодавством.

4.7. Зміст, форми і періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом, встановлюються засновником закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

4.8. Діловодство закладу освіти організовується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України.

Звітність опорного закладу встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства та державної статистики.

4.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів колективу з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* працівників школи – зборами трудового колективу;
* учнів ліцею – класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи – 35 %, учнів – 30 %, батьків і представників громадськості – 35 %.

Термін їх повноважень становить один рік.

 Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори мають голова ради закладу, директор закладу освіти, засновник, учасники зборів.

 Загальні збори:

* обирають склад ради закладу, батьківського комітету;
* затверджують плани роботи ради закладу, батьківського комітету;
* заслуховують звіт директора й голів ради та батьківського комітету закладу;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної й фінансово-господарської діяльності опорного закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності опорного навчального закладу.

4.10. У період між загальними зборами діє рада закладу.

4.10.1. Метою діяльності ради є:

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

4.10.2. Основними завданнями ради є :

* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку опорного закладу;
* створення належного педагогічного клімату в опорного закладу;
* формування навичок здорового способу життя;
* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
* підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та опорним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу;
* організація громадського контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
* контроль за витратами бюджетних асигнувань.

4.10.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами опорного закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.10.4. Рада закладу освіти діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, власника (засновника), а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди керівництва закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

4.10.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їхньої роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності опорного закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих, культурно-масових заходів.

4.10.6. Рада закладу освіти:

* організовує виконання рішень загальних зборів;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* спільно з адміністрацією розглядає і погоджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
* погоджує режим роботи закладу освіти;
* сприяє формуванню мережі класів початкової школи, гімназії та ліцею, обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;
* приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи медалями: золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні», похвальними листами «За високі досягнення у навчанні», похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів, варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників із питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради  пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
* сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів із учнями;
* розглядає питання родинного виховання;
* бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їхньої роботи визначається радою.

4.11. При опорному закладі за рішенням засновника створюється і діє наглядова рада та батьківський комітет (рада).

4.12. Метою діяльності наглядової ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання, контроль за діяльністю закладу, в тому числі і за використанням закладом коштів.

4.12.1. Наглядова рада закладу освіти 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 опорного закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Окрім того, наглядова рада в своїй діяльності забезпечує виконання наступних функцій:

* сприяння виконанню законодавства України обов'язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання й виховання учнів в закладу освіти;
* зміцнення навчально-методичної,  матеріально-технічної, культурно-спортивної бази опорного закладу;
* організація та проведення заходів, спрямованих на охорону життя і здоров'я учасників освітнього процесу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладу освіти;
* сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

4.12.2. Наглядова рада має право:

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

4.12.3. До складу наглядової ради входять голова та члени наглядової ради.

4.12.4. Наглядову раду очолює голова, який обирається зі складу членів наглядової ради прямим голосуванням на першому засіданні новопризначеної наглядової ради.

4.12.5. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову наглядової ради.

4.12.6. У разі неможливості виконання головою наглядової ради своїх повноважень, його повноваження на час його відсутності виконує член наглядової ради, який обирається шляхом прямого голосування.

4.12.7. Наглядова рада формується у складі 5 осіб із представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, депутатів всіх рівнів, окремих громадян.

4.12.8. До складу наглядової ради не можуть входити: голова селищної ради, заступники селищного голови, секретар ради, секретар виконавчого комітету, керівники структурних підрозділів селищної ради, працівники закладу освіти Брусилівський ліцей імені Г.О. Готовчиця Брусилівської селищної ради, у тому числі його директор та здобувачі освіти.

4.12.9. Голова, секретар та члени наглядової ради працюють на громадських засадах.

4.12.10. Голова, секретар та члени наглядової ради повинні виконувати свої обов’язки особисто і не можуть передавати власні повноваження сторонній особі.

4.12.11. Директор не може входити до складу наглядової ради але, за запрошенням, може бути присутнім на її засіданні без права голосу.

4.12.12. Не допускається втручання членів наглядової ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора опорного закладу. У випадках, коли хтось із членів наглядової ради вибуває, засновником призначається інша особа.

4.13. Наглядова рада діє на засадах:

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

Робота наглядової ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менш ніж чотири рази за рік. Позачергові засідання можуть проводитись також за вимогою не менш 1/3 її членів або за ініціативою голови наглядової ради.

Засідання наглядової ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів. Наглядова рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення наглядової ради в 7-денний термін доводяться до відома педагогічного колективу опорного закладу, батьків, громадськості. Їхнє виконання є обов’язковим для керівництва закладу, з питань, що стосуються його компетенції, та має рекомендаційний характер для засновника.

4.13.1. Очолює наглядову раду голова, який обирається з секретарем шляхом голосування на її засіданні з числа членів наглядової ради.

Голова наглядової ради:

* керується у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом закладу освіти.
* організовує роботу наглядової ради та здійснює контроль за виконанням рішень, прийнятих наглядовою радою.
* скликає засідання наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, забезпечує дотримання порядку денного засідань.
* підписує рішення наглядової ради, листи та запити;
* не рідше одного разу в рік звітує перед засновником щодо ефективності діяльності опорного закладу та вжиті нею заходи, спрямовані на удосконалення його функціонування. Звіт оприлюднюється на веб-порталі Брусилівської селищної ради та в мережі Інтернет;
* представляє наглядову раду у стосунках з закладу освіти, іншими установами, підприємствами та організаціями з питань її повноважень.

Голова наглядової ради має право делегувати свої повноваження членам наглядової ради.

4.13.2. Члени наглядової ради мають право:

* отримувати інформацію та документи закладу освіти, необхідні для виконання своїх функцій, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та цього Статуту.
* отримувати інформацію про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання наглядової ради не пізніше як за 3 робочих дні до визначеної дати проведення засідання.
* вимагати скликання засідання наглядової ради відповідно до вимог цього Статуту.

4.13.3. Члени наглядової ради зобов’язані:

* діяти в інтересах опорного закладу, та територіальної громади, проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність.
* керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом закладу освіти.
* не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв’язку із виконанням функцій члена наглядової ради, крім випадків, передбачених чинним законодавством, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.
* члени наглядової ради зобов’язані брати участь у засіданнях наглядової ради, завчасно повідомляти голову наглядової ради про неможливість участі у засіданнях наглядової ради із зазначенням причини відсутності.
* будь-який член наглядової ради може скласти повноваження з власного бажання або відкликаний письмовим поданням організацій, які його висували.

4.13.4.  Наглядова рада має право:

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази опорного закладу;
* залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;
* вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
* брати участь у розгляді звернень громадян із питань, що стосуються роботи закладу освіти, із метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
* отримувати від органу місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї функцій;
* отримувати інформацію щодо діяльності опорного закладу (у тому числі копії усіх договорів, у яких однією зі сторін є закладу освіти), наказів керівника, інших вхідних, вихідних та внутрішніх документів;
* надавати пропозиції, обов'язкові для розгляду керівником закладу освіти та Засновником;
* залучати експертів (економістів, юристів, фінансистів, аудиторів, технічних спеціалістів ) до аналізу окремих питань діяльності закладу освіти;
* у будь-який час вимагати позачергові звіти щодо діяльності закладу освіти за визначений проміжок часу;
* брати участь у нарадах, засіданнях, комісіях, які проводяться в закладу освіти;
* рекомендувати Засновнику звільнити керівника у разі документального підтвердження порушення ним чинного законодавства України, фінансової дисципліни, невиконання або неналежного виконання ним трудових обов’язків чи умов контракту.
* отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію та звіти про діяльність опорного закладу, необхідні для виконання своїх функцій.
* отримувати та перевіряти первинні бухгалтерські документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій, у тому числі: локальні кошториси, зведені кошториси, кошториси доходів та видатків, акти приймання - передачі виконаних робіт, зведені бухгалтерські документи, реєстри бухгалтерського обліку, бухгалтерську звітність, з підписами керівника (або особи, яка ним уповноважена) та головного бухгалтера, які необхідні для здійснення опорним закладом своїх господарських обов'язків та повного контролю за рухом активів, капіталу й зобов'язань закладу освіти;
* отримувати та перевіряти фінансову звітність закладу освіти: баланс, фінансовий план, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів;
* здійснювати нагляд за ефективним використанням майна, грошових коштів закладу освіти, які знаходяться в його господарському віданні;
* здійснювати нагляд за виконанням фінансового плану та витрачанням коштів опорного закладу відповідно до нього;
* при формуванні тендерного комітету з метою забезпечення прозорості при здійсненні процедури закупівлі наглядова рада має право на включення не менше, як одного члена наглядової ради до складу тендерного комітету, який пройшов або має пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель.

4.14. Виключно за погодженням наглядової ради здійснюються:

* будь-які фінансові операції опорного закладу, сума яких перевищує 200000 (двісті тисяч) гривень;
* зміна штатного розпису та організаційної структури закладу освіти;
* призначення заступника керівника опорного закладу;
* призначення та звільнення керівника опорного закладу, та, відповідно, укладення та розірвання контракту з керівником опорного закладу;
* затвердження фінансового плану опорного закладу на наступний рік.

4.15. Посадові особи закладу освіти забезпечують вільний доступ членів наглядової ради до інформації, у межах, визначених законодавством України, статутом закладу освіти та рішеннями Засновника.

4.16. Директор закладу освіти:

* здійснює керівництво педагогічним колективом закладу освіти, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує освітній процесс закладу освіти;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного коллективу закладу освіти;
* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведенні виховних заходів;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки на території закладу освіти;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує  права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів закладу освіти;
* видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази опорного закладу;
* за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
* несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником тощо;
* здійснює зв'язок з громадськістю, координує роботу з батьками (особами, які їх замінюють);
* щороку звітує про стан освітнього процесу, методичної та фінансово-господарської діяльності школи на загальних зборах колективу.

4.17. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти і затверджується органом управління освітою Брусилівської селищної ради. 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 із окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.18. В закладу освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.19. Педагогічна рада розглядає питання:

* удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
* переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, упровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
* морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти.

4.20. Робота педагогічної ради планується в довільній формі за потребами опорного закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їхньою доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.21. Вищим органом учнівського самоврядування є загальні збори, які відбуваються 2 рази на рік.

4.22. У опорному закладі згідно зі статтєю 28 нового [закону «Про освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2231/) за ініціативою учасників освітнього процесу можуть діяти органи батьківського самоврядування, якими є батьківські комітети (далі – комітети), рішення про створення яких приймається на загальних зборах батьків відповідних класів (класу) або опорного закладу. Таке самоврядування здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

Комітети є добровільними громадськими формуваннями, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час навчання в закладу освіти.

4.23. Метою діяльності комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування опорного закладу, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.23.1. Основними завданнями діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

* формування та розвитку особистості учня,  його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування;
* виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови, національної культури, духовних надбань народів, які проживають в Україні;
* формування загальнолюдської етики й моралі, культури міжетнічних відносин;
* захисту здоров'я та збереження життя дітей;
* здобуття учнями обов’язкової загальної середньої освіти, розвитку їхніх  здібностей, підтримки обдарованої молоді;
* залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;
* вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти та його благоустрою.

4.23.2. Батьківський комітет закладу освіти формується з голів батьківських комітетів класів, які діють від їх імені. Голова батьківського комітету школи є членом ради закладу,  може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу освіти під час розгляду питань, що стосуються компетенції комітету, із правом дорадчого голосу. Кількісний склад й термін повноважень батьківського комітету визначаються загальними зборами. Збори батьківського комітету закладу освіти (класів) проводяться  не рідше двох разів на семестр. Правомочний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості членів комітету закладу освіти (класів). Рішення зборів комітетів доводиться до відома батьків, керівництва опорного закладу, а за необхідності до органу управління освітою Брусилівської селищної ради  у 7-денний термін. Комітети звітують про свою роботу перед зборами батьків один раз на рік – у день виборів нового складу комітетів.

4.24. Батьківські комітети мають право:

* брати участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
* звертатися до директора, класного керівника й  ради закладу освіти щодо роз'яснення стану та перспектив роботи з питань, що турбують батьків;
* скликати позачергові батьківські збори;
* сприяти покращенню харчування учнів;
* сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу освіти;
* брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення учнів;
* звертатися до відповідних органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питаннями, пов'язаними з навчанням і вихованням дітей;
* виносити на розгляд директора і педагогічної ради пропозиції щодо позакласної та позашкільної роботи з учнями,  організаційно-господарчих питань, покращення роботи педагогічного колективу з батьками учнів.

4.25. В закладі освітиможуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі опорного закладу.

5.2. Майно закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту опорного закладу та укладених ним угод.

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

5.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається з навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного  залу, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінету соціально-психологічної служби тощо.

5.5. Заклад освіти має у користуванні земельну ділянку площею 2,2 га, на якій розміщуються спортивний майданчик,  господарські будівлі, зелені насадження.

**VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Заклад освіти здійснює автономну фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.2. Фінансова автономія закладу освіти у частині використання бюджетних коштів, що надається рішенням засновника на підставі подання директора закладу освіти, передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисом обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу освіти та його штатного розпису;

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

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

6.3. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державними стандартами загальної середньої освіти, підвищення кваліфікації педагогічних працівників та інші цілі, визначені законодавством.;

- кошти, отримані за надання платних освітніх та інших послуг;

- кошти, отримані за надання послуг з організації гарячого харчування учнів;

- доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим статутом.

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

6.6. Порядок діловодства та бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу освіти відповідно до законодавства України. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або в інших не заборонених законодавством формах.

6.7. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу освіти має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Директор закладу освіти визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з них, їх вартості та особи, відповідальні за їх надання.

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

6.8. Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджується директором закладу освіти за погодженням із уповноваженим органом засновника.

6.9. Кошти закладу освіти зберігаються на його рахунках в установах банків. Заклад освіти самостійно розпоряджається доходами від провадження господарської та іншої діяльності, передбачених цим статутом.

6.10. Фінансова звітність про діяльність закладу освіти проводиться відповідно до чинного законодавства.

**VІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

**VІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

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

8.3. Державний контроль за дотриманням закладу освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу шкільної освіти здійснює Міністерство освіти і науки України, департамент освіти і науки обласної державної адміністрації, орган управління освітою Брусилівської селищної ради.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) опорного закладу з питань, пов'язаних із  освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться її засновником, органом управління освітою Брусилівської селищної ради відповідно до чинного законодавства.

8.5. Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється органом управління освітою Брусилівської селищної ради за погодженням із засновником.

**ІX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Брусилівська селищна рада. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною селищною радою, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною  судом. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління опорним закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного закладу, виявляє його та дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає на затвердження Брусилівській селищній  раді.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників або визначених закладів освіти відповідно до чинного законодавства.

Засновник

Брусилівська селищна рада

Брусилівського району

Житомирської області

В особі селищного голови В. ГАБЕНЕЦЬ