**І. Загальні положення**

1.1. **Гвардійський ліцей Гвардійської сільської ради Хмельницького району Хмельницької області** (далі – Заклад) знаходиться у комунальній власності Гвардійської сільської ради (далі – Засновник) і є правонаступником усіх прав та обов’язків Гвардійського ліцею Гвардійської сільської ради Хмельницького району Хмельницької області .

1.2. Повна назва Закладу - **Гвардійський ліцей Гвардійської сільської ради Хмельницького району Хмельницької області.**

1.3. Скорочена назва Закладу – **Гвардійський ліцей.**

1.4. Місцезнаходження Закладу: 31352, Хмельницька область, Хмельницький район, с.Гвардійське, вул.Соборна, 37.

1.5. Засновником Закладу є Гвардійська сільська рада Хмельницького району Хмельницької області.

1.6. Гвардійський ліцей є опорним закладом освіти Гвардійської сільської ради.

1.7. Заклад є юридичною особою, може мати самостійний баланс, банківський рахунок в установах банку, має печатку, штамп, бланки, ідентифікаційний код .

1.8. Організаційно-правова форма: неприбутковий комунальний заклад.

1.9. У Закладі функціонують структурні підрозділи: початкова школа, гімназія, ліцей. Можуть утворюватися і функціонувати інші структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства.

1.10. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права кожного громадянина на здобуття початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти.

1.11. Головними завданнями Закладу є:

- забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- формування 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);

- розвиток умінь: читання з розумінням, висловлювати власну думку усно і письмово, критично та системно мислити, логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.12. Принципами освітньої діяльності Закладу є:

- людиноцентризм;

- верховенство права;

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

- розвиток інклюзивного освітнього середовища для осіб з особливими освітніми потребами;

- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

- науковий характер освіти;

- різноманітність освіти;

- цілісність і наступність системи освіти;

- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

- відповідальність і підзвітність освітньої діяльності перед суспільством;

- нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- свобода у виборі видів, форм здобуття освіти, освітньої програми, інших суб’єктів освітньої діяльності;

- академічна доброчесність;

- академічна свобода;

- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;

- гуманізм;

- демократизм;

- єдність навчання, виховання та розвитку;

- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико- культурного надбання і традицій;

- формування усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, нетерпимості до їх порушення;

- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

- формування громадянської культури та культури демократії;

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

- невтручання політичних партій в освітній процес;

- невтручання релігійних організацій в освітній процес;

- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;

- державно-громадське управління;

- державно-громадське партнерство;

- державно-приватне партнерство;

- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;

- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються Закладом.

1.13. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно – правовими актами, цим Статутом.

1.14. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.15. Заклад несе відповідальність перед особою, 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 та збереження матеріально-технічної бази; прозорість, інформаційну відкритість.

1.16. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.17. Заклад освіти має право:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;

- самостійно формувати освітню програму;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу в межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом;

- визначати варіативну складову освітніх програм;

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

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

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

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та цим Статутом;

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

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

- розвивати мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

- за погодженням із Засновником надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей, забезпечення фізичного здоров’я здобувачів освіти на підставі угоди про співробітництво;

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

1.18. Заклад зобов’язаний:

- 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;

- забезпечити задоволення потреб громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, 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 законодавством;

- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

- охороняти життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу;

- дотримуватися 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.

1.19. У Закладі можуть бути створені методичні об’єднання, творчі групи, психологічна, методична служби, наукові та інші об’єднання учасників освітнього процесу.

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

1.21. Медичне обслуговування учнів, працівників Закладу та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником.

1.22. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними без фінансових зобов’язань зі сторони Закладу.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми Закладу за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку та спрямовується на виявлення та розвиток обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Повна загальна середня освіта у Закладі здобувається на таких рівнях:

початкова освіта - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

базова середня освіта - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

профільна середня освіта - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

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

2.4. Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається в День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.5. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку учнів. Структура і тривалість навчального року відображаються в режимі роботи Закладу, який погоджується педагогічною радою та затверджується директором.

2.6. Безперервна навчальна діяльність учнів у Закладі не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

2.7. Тривалість канікул у Закладі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.8. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма.

2.9. Заклад може розробляти і використовувати в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

2.10. Освітні програми Закладу можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог.

2.11. Рішення про використання Закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою .

2.12. Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

2.13. На виконання освітньої програми Закладу педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф профільного міністерства України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої діяльності.

2.14. У Закладі формуються класи та/або групи згідно з нормативами наповнюваності, встановленими законодавством. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

2.15. Класи можуть ділитися на групи відповідно до Порядку поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у державних, комунальних закладах освіти затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.16. Кількість учнів у навчальних приміщеннях Закладу має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

2.17. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас у Закладі утворюється в обов’язковому порядку.

2.18. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник Закладу може утворювати групу (групи) подовженого дня, у тому числі інклюзивну, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Створення та функціонування груп подовженого дня у Закладі регулюється порядком, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.19. Зарахування, відрахування чи переведення учнів Закладу до іншого освітнього закладу здійснюється відповідно до порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.20. До першого класу зараховуються діти, яким станом на 01 січня поточного навчального року виповнилося 6 років. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з більш пізнього віку.

2.21. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства України.

2.22. Зарахування до Закладу на навчання відповідного освітнього рівня відбувається без проведення конкурсу.

2.23. Переведення учнів Закладу до наступного класу здійснюється відповідно до порядку переведення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.24. Основною формою здобуття освіти у Закладі є інституційна (очна денна чи дистанційна) форма. Освітній процес у Закладі може організовуватися за індивідуальною (екстернат, сімейна, педагогічний патронаж) формою здобуття освіти.

2.25. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до вимог і затверджується директором.

2.26. У Закладі можуть проводитися індивідуальні, групові, позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб та інтересів учасників освітнього процесу.

2.27. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) — 20 хвилин.

2.28. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.29. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у Закладі і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях народу України, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту».

2.30. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється профільним міністерством України. За успіхи в навчанні для учнів можуть бути встановлені стипендії або грошова премія (за рішенням Засновника і в межах коштів, передбачених на ці цілі). Рішення про заохочення (відзначення), нагородження учня приймає педагогічна рада Закладу.

2.31. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів у Закладі є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання. Усі види оцінювання, в тому числі річне оцінювання та державна підсумкова атестація, здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

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

2.33. Облік досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються профільним міністерством України.

2.34. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.35. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів,батьків або осіб, що їх замінюють, класним керівником. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України.

2.36. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття учні складають державну підсумкову атестацію. Кожен учень Закладу має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється профільним міністерством України та Міністерством охорони здоров’я України.

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

2.38. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.39. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів Закладу визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.40. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують документи про освіту. Учням, які звільнені від державної підсумкової атестації, документи про освіту видаються на загальних підставах.

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

учні;

педагогічні працівники;

інші працівники закладу освіти;

батьки учнів або особи, що їх замінюють;

асистенти дітей у разі їх допуску до освітнього процесу.

3.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Закладу. За зміст таких заходів директор несе особисту відповідальність.

3.3. Не можуть працювати в Закладі або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або в присутності дитини чи з використанням дитини.

3.4. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.5. Засновнику, працівникам Закладу, органам державної влади, органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, які організовуються і проводяться незаконними воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків передбачених законодавством.

3.6. Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі в заходах, організованих громадськими об’єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків або осіб, що їх замінюють.

3.7. Примусове залучення учнів Закладу до вступу в будь-які об’єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.8. Учні Закладу мають право на:

- безоплатне здобуття повної загальної середньої освіти на кожному її рівні за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів;

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

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

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

- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

- повагу людської гідності;

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

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

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

- отримання додаткових, у тому числі платних навчальних послуг;

- підвезення до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) за кошти бюджету Засновника відповідно до вимог законодавства

- харчування в Закладі відповідно до норм та порядку організації харчування учнів у закладах освіти, що встановлюються Кабінетом Міністрів України;

- медичне обслуговування, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату Закладу або відповідних закладів охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

3.9. Учні Закладу зобов’язані:

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

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

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

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також інших умов надання освітніх послуг.

3.10. Учні Закладу мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, цим Статутом та іншими документами Закладу відповідно до вимог чинного законодавства.

3.11. Учні Закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільнокорисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

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

3.14. Педагогічні працівники Закладу приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавства про працю без проведення конкурсу. Директор Закладу у разі потреби має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

3.15. Педагогічні працівники Закладу, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі безстрокових трудових договорів.

3.16. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

3.17. Класні керівники, завідувачі навчальними кабінетами, майстернями тощо призначаються наказом директора Закладу. Їх права та обов’язки визначаються нормативно-правовими актами профільного міністерства України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.18. Педагогічні працівники Закладу 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 Закладу;

- педагогічну ініціативу;

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

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

- підвищення кваліфікації, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів

проходження атестації для встановлення відповідної кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічних звань відповідно до Положення про атестацію, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти;

- проходження сертифікації на добровільних засадах виключно за власною ініціативою відповідно до процедури сертифікації педагогічних працівників, встановленої центральним органом виконавчої влади у сфері освіти;

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

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

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

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

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

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- оплачувані відпустки відповідно до законодавства;

- участь у громадському самоврядуванні Закладу;

- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;

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

3.19. Педагогічні працівники Закладу зобов’язані:

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

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

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

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

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

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

- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки ;

- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об’єднань, нарадах, зборах;

виконувати накази і розпорядження директора Закладу;

- щороку підвищувати свою кваліфікацію у кількісті не менше 150 годин протягом п’яти років, 10 відсотків яких повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами;

- проходити не рідше 1 разу на 5 років атестацію відповідно до вимог Положення про атестацію педагогічних працівників;

- вести необхідну документацію, пов’язану з професійною діяльністю;

- сприяти зростанню іміджу Закладу;

- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог Інструкції про встановлення протипожежного режиму, Кодексу цивільного захисту України, санітарного регламенту та інших нормативних актів

3.20. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника Закладу, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора Закладу, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

3.21. Відповідно до рішення директора Закладу педагогічному працівникові за виконання обов’язків педагога-наставника призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці Закладу.

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

3.23. Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Закладу відповідно до вимог законодавства.

3.24. Засновник або уповноважений ним орган, директор закладу не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та посадовою інструкцією.

3.25. Педагогічна діяльність вчителя Закладу включає:

1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень, якщо інше не передбачено законодавством.

2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у співвідношенні до тарифної ставки відповідно до чинного законодавства.

3) інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та посадовою інструкцією.

3.26. За інші види педагогічної діяльності законодавством, Засновником або директором Закладу можуть встановлюватися доплати.

3.27. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України.

Засновник Закладу має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

3.28. Педагогічне навантаження вихователя Закладу становить 30 годин, асистента вчителя - 25 годин на тиждень. У Закладі може вводитися посада асистента дитини для організації інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до вимог чинного законодавства.

3.29. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі затверджується керівником відповідно до вимог законодавства.

3.30. Педагогічне навантаження педагогічного працівника Закладу обсягом менше норми встановлюється за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

3.32. Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників Закладу визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.33. Оплата праці вихователів груп подовженого дня здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції, за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

3.34. Педагогічні працівники мають інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та Статутом Закладу.

3.35. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу в Закладі, визначаються законодавством, відповідними договорами, цим Статутом.

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

3.37. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадових обов’язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.38. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дитини;

- звертатися до Закладу, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

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

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

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

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або Засновнику Закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3.39. Батьки учнів або особи, що їх замінюють, зобов’язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

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

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

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

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

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

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

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

3.40. Інші права та обов’язки батьків або осіб, що їх замінюють, можуть встановлюватися законодавством, цим Статутом.

3.41. Усі учасники освітнього процесу зобов’язані повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування), які сталися в Закладі, свідком якого вони були особисто або отримали інформацію від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

3.42. Кожен учасник освітнього процесу зобов’язаний дотримуватися академічної доброчесності.

3.43. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в Закладі формується відповідно до законодавства.

3.44. Керівник та інші педагогічні працівники Закладу забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

3.45. Порушеннями академічної доброчесності є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання, а також такі форми обману, як:

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання, державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

- використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

- необ’єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

3.46. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

1) не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;

2) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

3) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

4) можуть бути позбавлені педагогічного звання.

3.47. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

2) конкурсного відбору на посаду керівника Закладу.

3.48. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

1) зауваження;

2) повторне проходження підсумкового оцінювання;

3) повторне проходження державної підсумкової атестації;

4) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

5) позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

3.49. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

3.50. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада Закладу відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

3.51. Рішення про позбавлення учня призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

3.52. Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

3.53. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

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

3.55. У разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством України, Заклад може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.56. Усі учасники освітнього процесу, представники громадськості, які на законних підставах допущені до освітнього процесу, зобов’язані дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та усні розпорядження директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від різних форм фізичного та психічного насилля, проявів булінгу, пропагувати здоровий спосіб життя, дотримуватись етики поведінки та моралі.

**ІV. Управління та громадське самоврядування Закладом**

4.1. Управління Закладом здійснюють:

Засновник або уповноважений ним орган;

керівник (директор) Закладу;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу.

4.2. Засновник Закладу:

- затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

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

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора;

- затверджує за поданням Закладу стратегію розвитку;

- фінансує виконання стратегії розвитку Закладу у тому числі здійснення інноваційної діяльності;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи у Закладі у разі потреби;

- здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;

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

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

- реалізує інші права, передбачені актами законодавства.

4.3. Засновник Закладу зобов’язаний забезпечити:

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

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

можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України ["Про освіту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), ["Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) та ["Про відкритість використання публічних коштів"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19).

4.4. Засновник Закладу не може делегувати директору, педагогічній чи піклувальній раді, органам громадського самоврядування Закладу власні повноваження, визначені законодавством.

4.5. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним в межах автономних прав, визначених законодавством.

4.6. Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до чинного законодавства.

4.7. Не може обіймати посаду керівника Закладу особа, яка:

1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину;

3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;

4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов’язаного з корупцією;

6) підпадає під заборону, встановлену [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18) "Про очищення влади".

4.8. Директор Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

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

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

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

- визначати режим роботи Закладу;

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

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

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

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

приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4.9. Директор Закладу зобов’язаний:

- виконувати акти законодавства з питань освіти, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність Закладу;

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

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

- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до законодавства;

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

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

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

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

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

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

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

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

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

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

- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище вільне від насильства та булінгу, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

-забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України ["Про освіту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), ["Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), ["Про відкритість використання публічних коштів"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законів України;

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

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.10. Директор Закладу зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

Директор Закладу має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, цим Статутом, строковим трудовим договором.

Директор Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог законодавства та положення про конкурс, затвердженого Засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

4.11. Рішення про проведення конкурсу приймається Засновником Закладу або уповноваженим ним органом (посадовою особою) відповідно до чинного законодавства.

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

4.13. Підставами для дострокового звільнення директора, які передбачаються у трудовому договорі, є:

- порушення вимог законодавства щодо мови освітнього процесу;

- порушення вимог [статей 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n442) і [31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468) Закону України "Про освіту";

- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

- систематичне неналежне виконання інших обов’язків керівника, визначених законодавством;

- неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

4.14. Постійно діючим колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада.

4.15. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

4.16. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;

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

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

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

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

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

- розглядає інші питання, віднесені законодавством , цим Статутом до її повноважень.

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

4.18. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

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

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

4.21.За рішенням Засновника у Закладі може бути утворено піклувальну раду.

4.22. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об’єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.23. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність Закладу і його керівника;

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

- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

- проводить моніторинг виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником Закладу;

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

- може вносити Засновнику Закладу подання про заохочення директора закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

4.24. Склад піклувальної ради формується Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління Закладу, органів громадського самоврядування Закладу, депутатів місцевої ради.

4.25. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу.

4.26. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують голова засідання та секретар.

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

4.28. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником Закладу .

4.29. У Закладі можуть діяти органи громадського самоврядування:

- органи самоврядування працівників Закладу;

- органи самоврядування учнів;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.30. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, що скликаються не менше як один раз на рік.

4.31. У складі загальних зборів можуть бути представники від таких категорій учасників освітнього процесу: учнів, педагогічних працівників, батьків або осіб, що їх замінюють.

4.32. Рішення на загальних зборах приймаються простою більшістю голосів присутніх. Загальні збори вважаються такими, що відбулися, якщо на них присутні не менше половини представників.

4.33. Загальні збори заслуховують звіт директора Закладу про здійснення керівництва Закладом; розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу у межах повноважень, визначених законодавством.

4.34. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами, цим Статутом, локальними актами Закладу.

**V. Прозорість та інформаційна відкритість Закладу**

5.1. Заклад оприлюднює на загальнодоступних ресурсах інформацію про свою діяльність, а саме :

- Статут;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- структуру та органи управління Закладу;

- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територію обслуговування, закріплену за Закладом його Засновником

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;

- мову (мови) освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність Закладу;

- правила прийому до Закладу;

- умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

- правила поведінки учнів в Закладі;

- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі;

- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

- іншу інформацію, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

5.2. У разі отримання публічних коштів Заклад зобов’язаний оприлюднити на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

5.3. Інформація та документи розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом та якщо інше не визначено законом.

5.4. Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення Закладом, може визначатися спеціальними законами.

**VІ. Майно Закладу**

6.1. Майно Закладу включає:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об’єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об’єкти авторського права та/або суміжних прав;

- інші активи, передбачені законодавством.

6.2. Майно Закладу перебуває у комунальній власності Засновника, закріплене за Закладом на правах оперативного управління та відображене в інвентарному списку майна Закладу відповідно до норм законодавства.

6.3. Порядок, умови та форми набуття Закладом прав на землю визначаються [Земельним кодексом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14).

6.4. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягає вилученню, крім випадків, встановлених законодавством.

6.5. Об’єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Закладом, пов’язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

6.6. Кошти, отримані від використання вивільнених приміщень Закладу, використовуються виключно на освітні потреби.

6.7. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу використовуються виключно на потреби Закладу.

6.8. Майно Закладу, яке не використовується в освітньому процесі, може бути вкладом у спільну діяльність або використане відповідно до норм законодавства..

6.9 . Заклад користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

**VІІ. Фінансово-господарська діяльність**

7.1. Джерелами фінансування Закладу відповідно до законодавства є:

- державний бюджет;

- місцевий бюджет;

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.2. Заклад не може фінансуватися за рахунок коштів:

- фізичної особи, яка є громадянином (підданим) держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом;

- юридичної особи з іноземними інвестиціями держави-агресора або держави-окупанта, або зареєстрованої на території держави-агресора або держави-окупанта, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якої є резидентом держави-агресора або держави-окупанта.

7.3. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій, які відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17) та закону про Державний бюджет України на відповідний рік можуть спрямовуватися на:

- здобуття повної загальної середньої освіти;

- здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- інші цілі.

7.4. Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання допоміжних засобів для навчання, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

7.5. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Закладом як плата за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевиго бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на покращення матеріально-технічної бази Закладу та на задоволення освітніх потреб учнів Закладу.

7.8. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

7.9. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування Закладу не зменшуються.

7.10. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження діяльності, не забороненими законодавством та передбаченими Статутом.

7.11. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником з урахуванням пропозицій Закладу.

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

7.13. Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами та передбаченими освітньою програмою Закладу.

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

7.15. Штатний розпис Закладу розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується директором Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

7.16. Форма звітності про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**VІІІ. Міжнародне співробітництво**

8.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

8.2. Заклад, педагогічні працівники, учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

8.3. За учнями, які беруть участь у міжнародних проектах і програмах, зберігається їхній статус та місце навчання у Закладі за однією з визначених форм здобуття освіти (крім очної). Такі учні зобов’язані пройти відповідно до законодавства державну підсумкову атестацію (оцінювання результатів навчання) для переведення на наступний рік навчання та/або отримання відповідного документа про освіту.

8.4. За педагогічними працівниками Закладу, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у Закладі без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

**ІХ. Контроль за діяльністю Закладу**

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

9.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу включає в себе планові і позапланові перевірки.

9.3. Плановим заходом державного нагляду за діяльністю Закладу є інституційний аудит. Інституційний аудит проводиться не більше одного разу на 10 років працівниками центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальних органів в порядку, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти, з метою оцінювання якості освітньої діяльності Закладу та визначення рекомендацій Засновнику та Закладу.

9.4. Інституційний аудит може проводитися у позаплановому порядку, якщо Заклад має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку також за ініціативою Засновника, директора Закладу, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради Закладу.

9.5. Висновок про якість освітньої та управлінської діяльності Закладу щодо вдосконалення його діяльності оприлюднюються на веб-сайті Закладу.

9.6. Громадський нагляд за діяльністю Закладу здійснюється суб’єктами громадського нагляду, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти, та іншими громадськими об’єднаннями учасників освітнього процесу.

9.7. Безпосередньо в Закладі громадський нагляд може проводитися виключно з дозволу директора Закладу, крім випадків, встановлених законодавством.

9.8. За ініціативою керівника Закладу може проводитися громадська акредитація за рахунок коштів Засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.

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

9.10. Успішні результати громадської акредитації Закладу засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п’яти років.

9.11. За наявності чинного сертифікату про громадську акредитацію Заклад вважається таким, що пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.12. Інформація про проведення та результати громадської акредитації Закладу оприлюднюється на веб-сайті Закладу та/або його Засновника протягом 10 днів з дня видачі сертифіката і надсилається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

9.13.Засновник Закладу здійснює контроль за діяльністю Закладу відповідно до вимог законодавства, цього Статуту.

**Х. Порядок внесення змін до Статуту**

10.1. Зміни до Статуту Закладу вносяться за рішенням Засновника.

10.2. Зміни, внесені до Статуту, реєструються у встановленому законодавством порядку та набирають чинності з моменту реєстрації уповноваженими органами державної реєстрації.

**ХІ. Реорганізація або ліквідація Закладу**

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник.

11.2. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення .



