

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення сесії  
Сошичненської сільської ради  
від 21 грудня 2023 року № 28-4



# СТАТУТ

**опорного закладу  
загальної середньої освіти  
«Карасинський ліцей»  
Сошичненської сільської ради  
Волинської області**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)  
КОД ЄДРПОУ 43775648**

2023

## ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	2
II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ .....	15
III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	23
IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ.....	31
V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА.....	38
VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ .....	39
VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.....	43
VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ .....	44
IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний заклад загальної середньої освіти «Карасинський ліцей» Сошичненської сільської ради Волинської області (надалі – Заклад) знаходиться у комунальній власності. Основним видом діяльності є освітня діяльність.

Заклад є правонаступником всіх майнових і немайнових прав загальноосвітнього навчального закладу загальноосвітня школа I ступеня села Карпилівка Камінь-Каширського району Волинської області.

Заклад має у своєму складі Карпилівську філію опорного закладу загальної середньої освіти «Карасинський ліцей» Сошичненської сільської ради Волинської області (надалі – Філія), що утворена рішенням Камінь-Каширської районної ради від 03 листопада 2020 року № 48/12.

1.2. Засновником Закладу є Сошичненська сільська рада Волинської області (надалі – Засновник).

Повноваження управління, за межами академічної свободи та автономії закладу освіти, у сфері освітньої діяльності Закладу здійснює гуманітарний відділ Сошичненської сільської ради (надалі – Орган управління).

1.3. Організаційно-правова форма Закладу: комунальна організація (установа, заклад).

Заклад є юридичною особою, що забезпечує потреби громадян у здобутті повної загальної середньої освіти. Заклад має власні печатку і штамп встановленого зразка, затверджені бланки Закладу. Заклад має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

Заклад є неприбутковою організацією.

Філія не є юридичною особою, і діє на підставі цього Статуту та Положення про філію Закладу. Філія виконує функції закладу початкової освіти.

1.4. Юридична адреса та місцезнаходження Закладу: вулиця Молодіжна, будинок 15А, село Карасин, район Камінь-Каширський, область Волинська, Україна, 44572.

Адреса та місцезнаходження Філії: вулиця Незалежності, будинок 21, село Карпилівка, район Камінь-Каширський, область Волинська, Україна, 44574.

1.5. Повне найменування українською мовою: опорний заклад загальної середньої освіти «Карасинський ліцей» Сошичненської сільської ради Волинської області.

Скорочене найменування українською мовою: ОЗЗСО «Карасинський ліцей».

1.6. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів.

1.7. Головними завданнями Закладу є:

- ✓ створення умов для різнобічного розвитку дітей шкільного віку, збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я, формування гармонійної особистості;
- ✓ виховання громадянина України;
- ✓ формування основних норм загальнолюдської моралі;
- ✓ створення умов для здобуття учнями повної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів, розвитку їх здібностей і нахилів;
- ✓ 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 у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- ✓ розвиток особистості учнів, їх здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- ✓ реалізація права здобувачів освіти 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 творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку здобувачів освіти;
- ✓ здобуття учнями навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;

- ✓ задоволення освітньо-культурних потреб учнів, які не забезпечуються іншими складовими структури освіти;
- ✓ пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих учнів;
- ✓ організація дозвілля здобувачів освіти, пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, правопорушень;
- ✓ виховання в учасників освітнього процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;
- ✓ створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про освітній округ і опорний заклад освіти, іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.9. Заклад самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом. Автономія Закладу полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, кадрових та інших питань діяльності Закладу, його філії, що провадиться в порядку та межах, визначених законодавством.

1.10. Заклад забезпечує відповідний рівень освітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державних стандартів загальної середньої освіти.

1.11. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: безпечні та комфортні умови освітньої діяльності; дотримання державних стандартів загальної середньої 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.

1.12. Мовою освітнього процесу у Закладі є державна мова.

1.13. Тип Закладу визначений Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та реалізує освітні програми на трьох рівнях повної загальної середньої освіти:

I ступінь (1-4 класи) – початкова школа – термін навчання 4 роки;

II ступінь (5-9 класи) – гімназія – термін навчання 5 років;

III ступінь (10-11 (12)) – ліцей – термін навчання 2 (3) роки.

Заклад освіти може організовувати здобуття освіти за будь-якими формами, визначеними законодавством, за наявності необхідних ресурсів (матеріально-технічного, кадрового, навчально-методичного, інформаційного забезпечення освітньої діяльності тощо).

Відповідно до статті 9 Закону України «Про освіту» загальна середня освіта може бути організована за такими формами:

- ✓ інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- ✓ індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж)

1.14. Заклад має право:

- ✓ визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітніх програм;
- ✓ самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;
- ✓ визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу в установленому порядку;
- ✓ в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- ✓ визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- ✓ спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- ✓ 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 власну навчально-матеріальну базу, створювати структурні підрозділи;
- ✓ займатися іншою діяльністю, що викликана практичними потребами Закладу і не заборонена чинним законодавством, а також здійснювати інші права, які обумовлені цим статутом, або надані юридичним особам чинним законодавством України;
- ✓ брати участь у роботі міжнародних організацій, здійснювати міжнародне співробітництво, що не суперечить законодавству;
- ✓ на основі договорів (угод) співпрацювати з іншими організаціями, підприємствами, установами для проведення різних видів робіт;
- ✓ надавати додаткові освітні та інші послуги, передбачені чинним законодавством України;

- ✓ отримувати майно, кошти і матеріальні цінності від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, благодійних фондів, юридичних та фізичних осіб України або інших держав, у тому числі як благодійну допомогу відповідно до законодавства;
- ✓ застосовувати сучасні освітні технології реалізації змісту навчання на засадах його диференціації, індивідуалізації;
- ✓ приймати на роботу (звільняти з роботи) педагогічних та інших працівників;
- ✓ провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
- ✓ запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- ✓ встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ✓ звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері освіти, а також брати участь у роботі над проектами;
- ✓ провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту;
- ✓ бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;
- ✓ представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів чи інших осіб у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування;
- ✓ створювати та реалізувати різноманітні проекти, запроваджувати програми;
- ✓ здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.15. Харчування у Закладі організовується відповідно до санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та чинного законодавства України.

1.16. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на Засновника та директора Закладу.

1.17. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

1.18. Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

1.19. Заклад, відповідно до рішень Засновника, може мати у своєму складі інші філії та може здійснювати організоване підвезення учнів з інших населених пунктів.

1.20. Заклад самостійно планує свою роботу відповідно до перспективного річного плану, який є єдиним і для його Філії.

1.21. Заклад забезпечує здобуття освіти за першим – третім рівнем Національної рамки кваліфікацій

1.22. Початкова школа та гімназія функціонують як структурні підрозділи Закладу.

1.23. Заклад здійснює освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та за різними видами освіти..

1.24. Основними напрямками діяльності Закладу є:

- ✓ сприяння задоволенню освітніх, соціально-психологічних та культурно-просвітницьких потреб педагогів, здобувачів освіти, громад і громадськості у професійному та особистісному зростанні з використанням інноваційних методик навчання, з урахуванням компетентностей, необхідних для успішного самоздійснення особистості;
- ✓ організація та проведення наукових досліджень, освітніх проектів, навчальних курсів, консультацій, тренінгів, семінарів, конференцій, форумів, ярмарок та інших заходів освітнього характеру, пов'язаних з розвитком професійної діяльності та спрямованих на розвиток демократичного громадянського суспільства;
- ✓ ініціювання співпраці із закладами освіти, науково-освітніми закладами, відділом освіти та інститутами (академіями) післядипломної освіти, закладами вищої освіти, органами державної влади та самоврядування щодо розробки та реалізації освітніх та соціально-економічних програм;
- ✓ розвиток партнерських відносин та поглиблення співробітництва між українськими й іноземними соціальними, культурними, просвітницькими організаціями тощо;
- ✓ виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- ✓ створення умов для навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної, спортивної та творчої роботи.



1.25. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у Закладі можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи і класи.

1.26. Заклад освіти 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.

1.27. Заклад може направляти педагогічних працівників на навчання, підготовку та перепідготовку кадрів на рівні кваліфікаційних вимог відповідно до чинного законодавства.

У Закладі можуть створюватися відповідні підрозділи для підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками загальної середньої освіти. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів тощо.

1.28. Заклад може входити до складу об'єднання (комплексу, освітнього центру) з іншими закладами освіти.

1.29. Кількість класів, груп продовженого дня у Закладі встановлюється Засновником за погодженням з Органом управління на підставі затверджених нормативів їх наповнюваності, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, санітарно-гігієнічних норм та матеріально-технічного забезпечення.

Формуються класи з урахуванням демографічної ситуації, а у разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності – організуються заняття за індивідуальною формою навчання.

Заклад може приймати рішення про створення груп продовженого дня, пришкільних літніх оздоровчих таборів з частковим або повним утриманням учнів за рахунок Засновника. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Пріоритет при зарахуванні учнів до груп продовженого дня мають діти пільгових категорій, або ж діти, чий батьки працюють повний робочий день.

1.30. Зарахування, відрахування та переведення учнів Закладу здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року № 367 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів

освіти для здобуття повної загальної середньої освіти» та наказу директора Закладу.

1.31. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до Закладу за наявності вільних місць у відповідному класі.

Зарахування здобувачів освіти до Закладу освіти проводиться наказом директора Закладу освіти.

Для зарахування здобувачів освіти до Закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до закладу освіти II ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та повної середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

1.32. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

1.33. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

1.34. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до Закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

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

1.36. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання Заклад може направляти учнів до міжшкільних навчально-виробничих комбінатів. Заклад і комбінат узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне

навантаження. Заклад бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у комбінаті, їх успішністю.

1.37. Для організації здобуття освіти за будь-якою з інституційних форм використовується освітня програма закладу освіти.).

Вечірня та заочна форми організуються для осіб віком від 14 років (незалежно від верхньої межі віку). Такі особливості зумовлюються необхідністю гарантувати право на освіту для малолітніх осіб, запобігання їх бездоглядності, експлуатації тощо.

При організації заочної та вечірньої форм здобуття освіти (або їх поєднання) групові та індивідуальні консультації, заліки проводяться відповідно до кількості годин, визначеної в навчальному плані. Річне оцінювання проводиться на підставі залікових балів.

При організації заочної форми під час сесій можуть проводитися консультації, а також заліки із навчальних предметів/курсів, що вивчалися під час попередніх сесій. У міжсесійні періоди можуть проводитися навчальні заняття. Заклад освіти може використовувати інші форми організації освітнього процесу відповідно до освітньої програми.

Для денної та вечірньої форм здобуття освіти може застосовуватися змінний режим навчання, зокрема перша і друга зміни (з дотриманням державних санітарних правил і норм).

Дистанційне навчання організується для учнів, які:

- ✓ з будь-яких причин (стан здоров'я, проживання за межею пішохідної доступності до ЗЗСО, надзвичайні ситуації природного або техногенного характеру, воєнний конфлікт, проживання (перебування) за кордоном (для громадян України), на тимчасово окупованій території України або у населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження, тощо) не можуть відвідувати навчальні заняття в ЗЗСО;
- ✓ за результатами останнього річного оцінювання навчальних досягнень опанували програмовий матеріал відповідного класу на високому рівні (10, 11, 12 балів).

Мережева форма здобуття освіти дозволяє на договірних засадах задіяти (додатково, у разі потреби) педагогічних працівників, матеріально-технічну базу, інформаційні ресурси інших суб'єктів освітньої діяльності (у тому числі закладів освіти), юридичних осіб, залучених до діяльності освітнього округу, міжшкільних ресурсних центрів, наукових установ, закладів культури або спорту, закордонних установ тощо. У такий спосіб формується «мережа» суб'єктів, які забезпечують здобуття якісної освіти.

1.38. Індивідуальне навчання може бути організоване за однією із трьох

індивідуальних форм - екстернатною (екстернатом), сімейною (домашньою) формою, педагогічним патронажем. Відповідна форма має зазначатися в заяві про зарахування (переведення).

Особи, зараховані на індивідуальну форму здобуття освіти переводяться на педагогічний патронаж або іншу форму здобуття освіти відповідно до їх потреб та інтересів.

Педагогічний патронаж може бути організовано для:

- ✓ осіб, які здобувають початкову, базову середню освіту та проживають у селах і селищах (якщо кількість здобувачів освіти у класі закладу освіти становить менше ніж 5 осіб);
- ✓ осіб, які перебувають на стаціонарному лікуванні в закладах охорони здоров'я та не можуть відвідувати навчальних занять у класах, створених безпосередньо в закладах охорони здоров'я, у зв'язку із чим організація освітнього процесу здійснюється біля їх лікарняного ліжка відповідно до законодавства;
- ✓ осіб, які за станом здоров'я не можуть здобувати освіту за денною формою (відповідно до висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я або медичного висновку про стан здоров'я дитини за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України);
- ✓ осіб, взятих під варту або засуджених до позбавлення волі на певний строк, для яких організовується здобуття освіти відповідно до законодавства (якщо кількість здобувачів освіти у класі закладу освіти становить менше ніж 5 осіб);
- ✓ дітей-біженців, дітей, чиї батьки звернулися із заявами про визнання біженцями або особами, які потребують захисту, дітей іноземців та осіб без громадянства, які утримуються в пунктах тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства

Переведення здійснюється за заявою одного батьків або повнолітнього здобувача освіти.

Зарахування (переведення) здобувача освіти на будь-яку з індивідуальних форм не потребує в кожному конкретному випадку погодження з боку відповідного органу управління у сфері освіти.

Для здобувачів освіти, де їх кількість у класі закладу освіти становить менше ніж 5 осіб, може організовуватися педагогічний патронаж. Водночас, такі здобувачі освіти можуть навчатися за іншими формами, зокрема дистанційною, сімейною (домашньою) або екстернатом.

Особи, які перебувають під домашнім арештом, можуть бути переведені на дистанційну, сімейну (домашню) форму або екстернат, а також можуть продовжити здобувати освіту за денною, вечірньою або заочною

формою з використанням дистанційних технологій.

При організації сімейної (домашньої) форми здобуття освіти дитина має бути зарахована до закладу освіти (у загальному порядку, без подання додаткових документів).

Законодавство не передбачає додаткової оплати з боку батьків на користь державного чи комунального закладу освіти в разі організації здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою (крім плати за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів).

Здобувачі освіти за сімейною (домашньою) формою обов'язково проходять оцінювання навчальних досягнень та атестацію (з періодичністю, визначеною законодавством). Наявність лише портфоліо, індивідуального освітнього профайлу, інших форм фіксації індивідуальних досягнень здобувачів освіти (без підсумкового (завершального) оцінювання та/або атестації) не є підставою для переведення до наступного класу та видання документа про освіту.

Чинним законодавством не передбачено перерахування коштів батькам, які самостійно організують навчання своїх дітей, чи будь-яким суб'єктам, до яких вони звернулися (самозайнятих осіб, громадських організацій, тьюторів тощо) для забезпечення організації навчання.

Оплата праці педагогічних працівників, які беруть участь в організації індивідуальної форми здобуття освіти, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Індивідуальна форма здобуття освіти не усуває здобувача освіти від спілкування з іншими учасниками освітнього процесу.

Місцем проведення навчальних занять і консультацій може бути заклад освіти або інше місце, де перебувають інші здобувачі освіти (під час екскурсії, практичної роботи тощо). Педагогічний патронаж передбачає можливість періодичного залучення здобувача освіти до учнівського колективу з метою соціалізації у межах загальношкільних освітніх заходів (якщо спілкування з іншими особами не обмежено медичними показаннями). Форми здобуття освіти можуть поєднуватися. Навчання здобувачів освіти, які перебувають у закладі охорони здоров'я, може здійснюватися у групі.

Здобувачі освіти за індивідуальною формою можуть брати участь в олімпіадах, турнірах, конкурсах та інших змаганнях на загальних підставах. На рівні з іншими здобувачами освіти їм також забезпечується право на відзначення успіхів у своїй діяльності, зокрема нагородження похвальними листами та грамотами, золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» та срібною медаллю «За досягнення у навчанні».

Здобуття будь-якої індивідуальної форми освіти може організовуватися на основі освітньої програми закладу освіти, водночас здобувачі освіти (їх батьки) можуть обирати для засвоєння іншу освітню програму (із

зазначенням в індивідуальному навчальному плані). Така освітня програма має відповідати вимогам, встановленим законодавством.

Крім того, у закладі освіти мають бути ресурси, необхідні для реалізації індивідуального навчального плану (матеріально-технічне, кадрове, навчально-методичне, інформаційного забезпечення освітньої діяльності тощо) або навчання може організовуватися в поєднанні з мережевою формою здобуття освіти.

1.39 Розроблення та затвердження індивідуального навчального плану для інституційної форми здобуття освіти є можливим, для індивідуальної форми - обов'язковим.

Індивідуальний навчальний план розробляється на основі навчального плану, що є складовою освітньої програми (типової або іншої освітньої програми, обраної для засвоєння здобувачем освіти) і має забезпечувати виконання стандарту освіти. Освітні програми та навчальні плани можуть зазнавати змін (щодо переліку навчальних предметів чи обсягу навчального навантаження) лише в межах, визначених законодавством.

Виконання інваріантної частини (опанування базових, вибірково-обов'язкових предметів) навчального плану освітньої програми при організації навчання за індивідуальною формою учнів будь-якого класу є обов'язковим.

Очікувані результати навчання здобувачів освіти, зазначені в освітній програмі, обраній для засвоєння здобувачем освіти, не можуть бути зменшені в індивідуальному навчальному плані.

Індивідуальні навчальні плани доцільно складати (уточнювати) на кожен навчальний рік (зі складанням робочого навчального плану закладі освіти, в якому конкретизується варіативна складова, у тому числі з урахуванням індивідуальних освітніх потреб учнів). Індивідуальний навчальний план може переглядатися протягом терміну його дії.

Індивідуальний навчальний план розробляють педагогічні працівники закладу освіти, які забезпечують здобуття початкової освіти або вивчення окремих предметів базової, профільної середньої освіти.

Індивідуальний навчальний план затверджуються керівником закладу освіти і не потребує погодження із місцевими органами управління у сфері освіти.

Форма індивідуального навчального плану визначається закладом освіти.

В індивідуальному навчальному плані варто передбачити відмітку про погодження батьками та/або здобувачем освіти змісту індивідуального навчального плану, а також отримання ними копій індивідуального навчального плану (після затвердження).

1.40. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

1.41. Направлення учнів до шкіл соціальної реабілітації та дострокове їх відрахування з таких закладів освіти здійснюється за рішенням суду.

1.42. Рішення про відрахування із Закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування.

1.43. Медичне обслуговування та організація харчування здобувачів освіти у Закладі здійснюються відповідно до законодавства.

1.44. Режим роботи Закладу встановлюється адміністрацією Закладу відповідно до законодавства про освіту.

1.45. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюються місцевим закладом здоров'я.

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ

2.1. Концепція освітньої діяльності Закладу спрямована на реалізацію основних положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших законодавчих актів Верховної Ради України; указів і розпоряджень Президента України; актів Кабінету Міністрів України; наказів Міністерства освіти і науки України, Концепції Нової української школи; державних, обласних та регіональних програм розвитку освіти, Програми розвитку Закладу, інших нормативно-правових актів України з питань освіти та цього Статуту.

2.2. Основним методологічним і методичним орієнтиром у досягненні мети є ідея цілісного підходу до особистості суб'єктів освітнього процесу і її формування на засадах постійного вдосконалення й оновлення концепції особистісно-орієнтованого навчання і виховання.

2.3. Концепція передбачає реалізацію державних стандартів освіти, чинного законодавства України з питань освіти і науки, враховує міжнародний досвід управлінського та інформаційно-технологічного забезпечення освітньої діяльності.

2.4. Пріоритетним завданням Закладу є різнобічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка усвідомлює себе громадянином України, здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, трудової діяльності та громадянської активності.

2.5. Концепція діяльності Закладу зорієнтована на реалізацію основних напрямів, пріоритетів і завдань державної політики у галузі освіти і науки. Діяльність Закладу зумовлена національною стратегією, яка визначає основні напрями і шляхи реформування освіти у нових соціально-економічних умовах.

2.6. Ключовими компонентами освітньої діяльності Закладу є:

- ✓ новий зміст освіти, заснований на формуванні компетентностей, потрібних для успішної самореалізації у суспільстві;
- ✓ педагогіка, що ґрунтується на партнерстві між учнем, учителем і батьками;
- ✓ умотивований учитель, який має свободу творчості й розвивається



професійно;

- ✓ орієнтація на потреби учня в освітньому процесі, дитиноцентризм;
- ✓ наскрізний процес виховання, який формує цінності;
- ✓ децентралізація та ефективне управління, що надасть Закладу реальну автономію;
- ✓ забезпечення рівного доступу усіх дітей до якісної освіти;
- ✓ сучасне освітнє середовище, яке забезпечить необхідні умови, засоби і технології для навчання учнів, освітян, батьків не лише у приміщенні Закладу.

2.7. Основними принципами освітньої діяльності Закладу є поєднання національних освітніх традицій та найкращого світового досвіду, гнучкість у реагуванні на суспільні зміни і прогностичність, інноваційність.

2.8. Освітня діяльність Закладу провадиться за Освітньою програмою Закладу – єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих і організованих Закладом для внутрішнього забезпечення якості освіти та досягнення учнями визначених відповідними Державними стандартами освіти результатів навчання. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами. Освітня програма передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачами освіти.

Для організації здобуття освіти за будь-якою з інституційних форм використовується освітня програма закладу освіти

Освітня програма може бути розроблена для одного, або для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма). Освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

### **Загальна середня освіта**

2.9. Засновник закріплює за Закладом відповідну територію обслуговування. Облік учнів здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.10. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до перспективного та річного планів, які планує самостійно. В плані відображаються найголовніші питання діяльності Закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується на засіданні педагогічної ради.

Документом, яким визначаються перспективи розвитку Закладу, є перспективний план роботи. Перспективний план складається на 5 років і

затверджується педагогічною радою Закладу.

2.11. Навчальний рік у Закладі починається 01 вересня (або у перший понеділок вересня, якщо 01 вересня випадає на вихідний день) - у День знань, і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

2.12. Основним документом, що регулює освітній процес Закладу є освітня програма, що складається на основі типового навчального плану, затвердженого Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини. У вигляді додатків до освітньої програми додається розклад уроків та режим роботи Закладу, можуть додаватись інші матеріали..

Освітня програма Закладу, сформована на основі Типової освітньої програми, схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором. Заклад може використовувати інші освітні програми, затверджені Державною службою якості освіти.

2.13. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники Закладу працюють за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, а також добирають науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, які мають забезпечити виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання та здобуття дітьми освіти на рівні державних стандартів.

2.14. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Проповну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки Закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.15. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Навчальний рік для здобувачів освіти поділяється на два семестри.

2.16. Тривалість уроку у Закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11 (12)-х - 45 хвилин.

2.17. Для учнів 5-11 (12)-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, викладанні допрофільних та профільних предметів, а також уроків трудового навчання.

У 8-11 (12)-х класах Закладу з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 - 15 хвилин, велика перерва (після другого або третього уроку) - 20 – 30

хвилин.

2.19. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу. Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

2.20. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються, для учнів 2-4-х класів – не задаються на вихідні та святкові дні.

2.22. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.23. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти Закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.24. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.25. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.26. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили 4-й, 9-й та 11 (12) класи, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.

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

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

2.29. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

2.30. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту за спеціальною програмою, свідоцтво про повну загальну середню освіту за спеціальною програмою). Зразки документів про базову середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.31. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, є переможцями міжнародних, II, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», грамотами, Золотими та Срібними медалями у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

2.32. Свідоцтва про базову і повну загальну освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.33. Виховання учнів у Закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи. Тобто виховання здобувачів освіти не є відокремленим процесом, а наскрізною лінією усього освітнього процесу в цілому.

2.34. Цілі виховного процесу у Закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

2.35. У Закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів Закладу до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених

об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.36. Дисципліна у Закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

2.37. Бажаючим здобувачам освіти надається право і створюються умови для складання іспитів екстерном.

2.38. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством.

2.39. Заклад може надавати платні послуги (курси за вибором, факультативи, гуртки, секції, індивідуальне, групове навчання та інше) на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.40. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.41. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або інших законних представників учнів.

2.42. У Закладі створюється внутрішня система забезпечення якості освіти, що включає:

- ✓ стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- ✓ систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- ✓ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- ✓ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних працівників;
- ✓ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Закладу;
- ✓ забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- ✓ забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Законом;
- ✓ створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- ✓ інші процедури та заходи, що визначаються положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освіти, що затверджується педагогічною радою Закладу.

2.43. У Закладі забезпечується дотримання академічної доброчесності – сукупності етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

2.44. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками Закладу передбачас:

- ✓ посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- ✓ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- ✓ надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- ✓ контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- ✓ об'єктивне оцінювання результатів навчання.

2.45. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачас:

- ✓ самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- ✓ посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- ✓ надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

2.46. Порушенням академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх

джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

2.47. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії; позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

2.48. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

2.49. Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності запроваджуються відповідно до спеціальних законів та/або внутрішніх положень Закладу, що мають бути затверджені педагогічною радою Закладу та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

2.50. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається Положенням про академічну доброчесність, що затверджується педагогічною радою закладу з урахуванням вимог Закону України «Про освіту» та спеціальних законів.

2.51. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права: ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження; особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності; знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності; оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

2.52. У Закладі можуть створюватися та функціонувати: методична рада, піклувальна рада (за рішенням Засновника), педагогічна рада, професійні спільноти вчителів та класних керівників, профспілковий комітет, творчі групи, учнівські організації неполітичного характеру.

### III. У ЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є: учні (здобувачі освіти), директор, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Учень (здобувач освіти) – особа, яка навчається і виховується у Закладі.

3.4. Здобувачі освіти Закладу мають гарантоване державою право на:

- ✓ доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- ✓ вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- ✓ безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- ✓ користування навчальною, культурно-спортивною, матеріально-технічною, базою Закладу;
- ✓ участь в різних видах освітньої, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- ✓ отримання додаткових освітніх послуг;
- ✓ перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- ✓ участь в роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- ✓ участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- ✓ повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- ✓ захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.



### 3.5. Здобувачі освіти Закладу зобов'язані:

- ✓ оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- ✓ підвищувати свій загальний культурний рівень;
- ✓ брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом Закладу, цим Статутом;
- ✓ дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- ✓ виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до даного Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- ✓ брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- ✓ дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- ✓ дотримуватися вимог даного Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- ✓ дотримуватися правил особистої гігієни.

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

3.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

3.8. Педагогічними працівниками Закладу мають 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, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.9. До педагогічної діяльності у Закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

3.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором Закладу.

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

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

3.12. Директор Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється лише за їх згодою.

3.14. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання.

3.15. Педагогічні працівники мають право:

- ✓ самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- ✓ брати участь у роботі професійних спільнот вчителів, нарад, зборів Закладу та інших органів самоврядування Закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- ✓ обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ✓ проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- ✓ проводити в установленому порядку пошукову, науково-дослідну, експериментальну роботу;

- ✓ вносити керівництву Закладу пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;
- ✓ на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- ✓ об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- ✓ порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

### 3.16. Педагогічні працівники зобов'язані:

- ✓ забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- ✓ контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- ✓ нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків або осіб, що їх замінюють, директора Закладу;
- ✓ забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- ✓ виконувати накази та розпорядження директора, інші обов'язки, що не суперечать законодавству України;
- ✓ брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
- ✓ дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- ✓ постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- ✓ готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- ✓ сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- ✓ виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- ✓ виховувати у дітей та учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань

народу;

- ✓ захищати учнів від будь-якого фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- ✓ виконувати статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору.

3.17. Працівники Закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.

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

3.19. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

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

- ✓ обирати навчальний Заклад та форми навчання і виховання дітей;
- ✓ створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу;
- ✓ звертатися до гуманітарного відділу Сошичненської сільської ради Волинської області, директора Закладу і органів громадського самоврядування з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- ✓ приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу;
- ✓ брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- ✓ захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- ✓ заслуховувати звіт директора про роботу Закладу.

3.21. Батьки або особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- ✓ забезпечувати умови для здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- ✓ забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Закладу;

- ✓ своєчасно повідомляти вчителів та вихователів про можливість відсутності або хвороби дитини;
- ✓ слідкувати за станом здоров'я дитини;
- ✓ постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- ✓ поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу;
- ✓ виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- ✓ бережно ставитись до майна Закладу;
- ✓ виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

Заклад надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків. Заклад поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, та враховує відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

3.23. Працівники Закладу зобов'язані захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного 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.

3.24. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, даним Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.25. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

3.26. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

3.27. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні

категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.28. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

3.29. Педагогічні працівники Закладу на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію – зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

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

3.31. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклад сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.

3.32. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

3.33. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

3.34. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

Щорічний обсяг (кількість годин) підвищення кваліфікації

визначається педагогічним працівником та має бути відображений у відповідному плані підвищення кваліфікації, а в рік проходження атестації має бути не меншим зазначених вище обсягів. При цьому, облік годин підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за накопичувальною системою – 30 годин щороку. Якщо обсяг підвищення кваліфікації визначається в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, то 1 кредит дорівнює 30 годинам.

3.36. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту Закладу, виконувати накази директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.37. Права і обов'язки інших працівників Закладу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

## IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом, його Філією у межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього Закладу, здійснюють:

- ✓ Засновник або уповноважений ним орган;
- ✓ директор Закладу;
- ✓ педагогічна рада Закладу;
- ✓ колегіальний орган громадського самоврядування;

4.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

4.3. Засновник закладу або уповноважений ним орган:

- ✓ затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них;
- ✓ укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
- ✓ затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- ✓ здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- ✓ здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;
- ✓ забезпечує створення у 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;
- ✓ здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у Закладі; розглядає



скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища у Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- ✓ реалізує інші права, передбачені законодавством.

4.4. Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4.5. Засновник або уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження Органу управління закладу та/або наглядовій (підклубальній) раді Закладу.

4.6. Засновник закладу зобов'язаний:

- ✓ забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- ✓ у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- ✓ забезпечити відповідно до законодавства створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
- ✓ Засновник здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту».
- ✓ Засновник або ж органи місцевого самоврядування забезпечують пільговий проїзд учнів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у визначених ними порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів.

4.7. Основними завданнями Органу управління є:

- ✓ створення умов у Закладі для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;
- ✓ ліцензування Закладу;
- ✓ контроль за додержанням Державних стандартів загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування Закладу, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти;
- ✓ забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших

спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів;

- ✓ сприяння розвитку самоврядування у Закладі, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти.

4.8. Керівництво Закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, Статутом Закладу та трудовим договором.

Директор Закладу призначається на посаду Засновником за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника, Органу управління освітою, Органу управління, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів закладу освіти.

Директор звільняється із посади Засновником, відповідно до Порядку та чинного законодавства.

Одна і та сама особа не може бути директором Закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора закладу освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії директора в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому закладі освіти на іншій посаді.

Заступник директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу. Директор Закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.9. Керівництво філією здійснює завідувач філією та його заступники (за наявності) відповідно до законодавства, статуту Закладу та Положення про філію.

Завідувачем Філії може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки. Завідувач Філії призначається на посаду директором Закладу.

4.10. Директор несе відповідальність за діяльність Закладу. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом Закладу.

4.11. Директор Закладу:

- ✓ організовує діяльність Закладу;
- ✓ вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- ✓ призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- ✓ забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- ✓ забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- ✓ забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- ✓ сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- ✓ сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;
- ✓ забезпечує створення у Зкладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
- ✓ з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у Зкладі;
- ✓ розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- ✓ забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- ✓ повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) у Зкладі;
- ✓ здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та Статутом Закладу.

4.12. У Зкладі створюються та діють колегіальні органи управління.

Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

4.13. Директор Закладу є головою педагогічної ради.

4.14. Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.15. Педагогічна рада закладу:

- ✓ планує роботу Закладу;
- ✓ схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- ✓ формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- ✓ розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- ✓ приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- ✓ обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ✓ розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ✓ ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- ✓ розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- ✓ має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;
- ✓ розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами директора Закладу.

4.16. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються

від таких трьох категорій:

- ✓ працівників Закладу – зборами трудового колективу;
- ✓ учнів II-III ступенів Закладу – класними зборами;
- ✓ батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

4.17. Право скликати збори мають учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник або уповноважений ним орган.

4.18. Загальні збори :

- ✓ заслуховують звіт директора;
- ✓ розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
- ✓ затверджують основні напрями удосконалення освітнього процесу, розглядають інші напрями діяльності Закладу;
- ✓ приймають рішення про стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників Закладу.

4.19. У Опорному закладі можуть створюватися піклувальна рада, органи учнівського самоврядування.

Піклувальна рада – це колегіальний орган державно-громадського управління освітою, який виконує функції стратегування, залучення ресурсів та контролю, формується засновником закладу освіти та діє відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших законів України.

4.20. У Закладі можуть функціонувати професійні спільноти вчителів, що охоплюють учасників освітнього процесу, що є спеціалістами певного професійного спрямування.

4.21. Наглядова (піклувальна) рада Закладу створюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу.

4.22. Наглядова (піклувальна) рада Закладу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами

державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.23. Члени наглядової (підкувальної) ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу. До складу наглядової (підкувальної) ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього Закладу.

4.24. Наглядова (підкувальна) рада має право: брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання; сприяти залученню додаткових джерел фінансування; аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його керівника; контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Закладу; вносити Засновнику подання про заохочення або відкликання керівника Закладу з підстав, визначених законом; здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу.

## V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Заклад відповідно чинному законодавству користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.2. Матеріально-технічна база Закладу, його Філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

5.3. Майно Закладу, земельна ділянка є власністю Засновника та закріплене за Закладом на праві оперативного управління та не може бути вилученим у нього.

Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна 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. Засновник зобов'язаний забезпечити Заклад, його Філію належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

5.5. Для організації освітньої діяльності Закладу можуть надаватися в користування спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до діючого законодавства.

5.6. 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.

## VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України й інших нормативно-правових актів та Статуту закладу освіти на основі його кошторису, який затверджує Засновник.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється його Засновником у порядку, визначеному чинним законодавством.

6.3. Джерелами фінансування Закладу є:

- ✓ кошти освітньої субвенції Державного бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державними стандартами загальної середньої освіти;
- ✓ кошти місцевого бюджету;
- ✓ кошти, отримані за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- ✓ доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- ✓ гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- ✓ дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;
- ✓ добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- ✓ інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. Перелік платних освітніх послуг, які може надавати Заклад, затверджується Кабінетом Міністрів України. Засновник Закладу має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до



переліку, затвердженого КМУ.

6.5. Засновник Закладу освіти та/або Заклад має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

6.6. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- ✓ самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;
- ✓ користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій розташовано Заклад;
- ✓ розвивати власну матеріальну базу, навчальні приміщення;
- ✓ володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

6.7. Держава гарантує фінансову автономію Закладу.

Фінансова автономія – перш за все, оптимізація системи управління, яка будується на принципах прозорості, підзвітності, налагодження ефективного внутрішнього та зовнішнього контролю.

Фінансова автономія – це ведення закладом освіти самостійної фінансово-господарської діяльності відповідно до Бюджетного кодексу України та законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших законів України.

Фінансова автономія школи передбачає залучення ресурсів із різних джерел та спрямування їх на ефективне функціонування і розвиток навчального закладу, досягнення ним своїх стратегічних цілей і задач, а також самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисів.

6.8. Директор закладу освіти несе особисту відповідальність за фінансово-господарську, освітню та іншу діяльність закладу освіти.

6.9. Директор закладу освіти має щороку звітувати про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) педагогічного колективу, батьківського комітету та/або громадськості.

Звітування керівників здійснюється з метою подальшого утвердження відкритої і демократичної державно-громадської системи управління освітою, поєднання державного і громадського контролю за прозорістю прийняття й виконання управлінських рішень, запровадження колегіальної етики управлінської діяльності у навчальних закладах, що базується на принципах взаємоповаги та позитивної мотивації.

6.10. У структурі щорічного звіту, в тому числі, мають міститися такі положення:

- ✓ вжиті керівником заходи щодо зміцнення та модернізації

матеріальнотехнічної бази закладу освіти;

- ✓ залучення додаткових джерел фінансування установи та їх раціональне використання.

6.11. Директор закладу освіти звітує про ефективність витрачання коштів перед перевіряючими Держаудитслужби, а також перед виконавчими органами сільської ради.

6.12. Законодавством України передбачено здійснення внутрішнього та зовнішнього контролю за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти комунальної форми власності.

Зовнішній контроль покладено на засновника закладу освіти, Держаудитслужбу та благодійника. Функції внутрішнього контролю виконує піклувальна (наглядова) рада.

Створення у закладі освіти піклувальної (наглядової) ради не є обов'язковою умовою. За умови відсутності в закладі освіти піклувальної (наглядової) ради повний контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти покладається на засновника, Держаудитслужбу, благодійника.

6.13. Повноваження у сфері контролю Засновника або уповноваженого ним органу (особи) за фінансово-господарською діяльністю Закладу:

- ✓ затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- ✓ здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- ✓ здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- ✓ реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

6.14. Основними завданнями Держаудитслужби є здійснення державного контролю, спрямованого на оцінку ефективного, законного, цільового, результативного використання та збереження державних фінансових ресурсів, необоротних та інших активів, досягнення економії бюджетних коштів.

Повноваження у сфері контролю Держаудитслужби:

- ✓ здійснює контроль у бюджетних установах, які отримують (отримували у період, що перевіряється), кошти з бюджетів усіх рівнів або використовують (використовували у період, який перевіряється) державне чи комунальне майно;
- ✓ реалізує державний фінансовий контроль через здійснення:
  - а) державного фінансового аудиту;
  - б) перевірки закупівель;

- в) інспектування (ревізії);
- г) моніторингу закупівель;
- д) ведення бухгалтерського обліку;
- е) складання фінансової і бюджетної звітності, кошторисів;
- ж) стану внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту у розпорядників бюджетних коштів.

6.15. Функції піклувальної (наглядової) ради у сфері контролю за діяльністю закладу освіти комунальної форми власності:

- ✓ контролює виконання стратегії та перспективного плану розвитку навчального закладу;
- ✓ аналізує та оцінює діяльність закладу освіти та його керівника;
- ✓ контролює виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- ✓ здійснює інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

6.16. Благодійник має право здійснювати контроль за цільовим використанням благодійної пожертви.

6.17. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації, фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.18. Заклад є неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій. Доходи (прибутки) Закладу або їх частини не підлягають розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, преміювання, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання організації, реалізації мети (цілей) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.19. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти.

6.20. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

## VII. **М**ІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

7.2. Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з іншими закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, у тому числі залучати до освітнього процесу громадян інших країн на волонтерських та договірних засадах.

7.3. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## VIII. **К**ОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

8.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та наказу Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

8.4. Інституційний аудит Закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

8.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії Закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.



## ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

9.2. Ліквідація або реорганізація Закладу здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

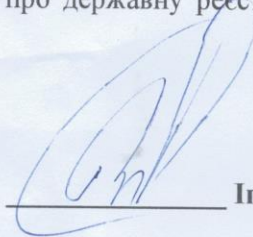
9.3. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності району або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

9.4. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

9.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

9.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Сільський голова



Ігор Волосюк



Прошнуровано та пронумеровано  
48 (сорок вісім) сторінок

Сільський голова

Ігор ВОЛОСЮК