

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Східницької селищної ради  
від «23» 01 2021 р. № 63  
селищний голова І.Піляк



СТАТУТ  
Ластівківського закладу загальної  
середньої освіти I-II рівнів  
Східницької селищної ради  
Дрогобицького району  
Львівської області

2021

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Ластівківський заклад загальної середньої освіти I-II рівнів Східницької селищної ради Дрогобицького району Львівської області (далі – Заклад освіти) є комунальним закладом освіти
- 1.2. Повна назва: Ластівківський заклад загальної середньої освіти I-II рівнів Східницької селищної ради Дрогобицького району Львівської області;  
Скорочена назва: Ластівківський ЗЗСО I-II рівнів.
- 1.3. Засновником закладу освіти є Східницька селищна рада, яка представляє інтереси Східницької територіальної громади (далі – Засновник).  
Майно Закладу освіти є власністю Східницької територіальної громади та перебуває в його оперативному управлінні.
- 1.4. Юридична адреса Ластівківського ЗЗСО I-II рівнів: **с. Ластівка вул. Шевченка, 52 Дрогобицький район, Львівська область, 82521**
- 1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, банківський рахунок, печатку, бланк, штампи, код ЄДРПОУ.
- 1.6. Заклад освіти є бюджетною неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.
- 1.7. У Закладі освіти функціонують Структурні підрозділи – Ластівківський заклад дошкільної освіти і Свидницька філія I рівня.
  - 1.7.1 Ластівківський заклад дошкільної освіти забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту, визначений положенням про Структурний підрозділ Заклад дошкільної освіти Ластівківського закладу загальної середньої освіти I-II рівнів Східницької селищної ради Дрогобицького району Львівської області, затвердженим Засновником (Додаток 1).
  - 1.7.2 Свидницька філія I рівня забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової освіти, визначена положенням про Структурний підрозділ Свидницька філія I рівня Ластівківського закладу загальної середньої освіти I-II рівня Східницької селищної ради Дрогобицького району Львівської області (Додаток 2).
- 1.8. Серед працівників Закладу освіти забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) (окрім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи прибутків закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети, (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.
- 1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та

- 1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями Засновника або відділу освіти та цим Статутом.
- 1.10. Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти.
- 1.11. Заклад освіти має право:
- створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
  - проходити в установленому порядку державну атестацію, визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом; визначати варіативну частину робочого навчального плану;
  - організовувати такі форми здобуття освіти як екстернат та педагогічний патронаж;
  - для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.
  - розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів;
  - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
  - 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;
- 1.12. Головною метою Закладу освіти є:
- забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.
  - всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка 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, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.
- Досягнення мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей:
- 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.

1.13. Головними завданнями Закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- створення умов для всебічного розвитку дитини дошкільного та шкільного віку;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.14. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та «Про дошкільну освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

- 1.15. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, Східницькою територіальною громадою, суспільством і державою за:
- безпечні умови освітньої діяльності;
  - дотримання Державних стандартів освіти;
  - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
  - дотримання фінансової дисципліни;
  - прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.
- 1.16. Мовою навчання і виховання у Закладі освіти є державна мова – українська.
- 1.17. У Закладі освіти запроваджено вивчення предметів (у тому числі факультативних та курсів за вибором), які визначаються щорічно навчальними програмами з урахуванням потреб здобувачів освіти та батьків.
- 1.18. Автономія Закладу освіти визначається його правом:
- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
  - проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
  - самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
  - самостійно формувати освітню програму;
  - на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
  - планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу освіти;
  - 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
  - на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України, цим Статутом та рішеннями Засновника;
  - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
  - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
  - розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
  - впроваджувати експериментальні програми;
  - самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
  - встановлювати власну символіку та атрибути;

- користуватись пільгами, передбаченими державою;
  - брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
  - здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.
- 1.19. Заклад освіти зобов'язаний:
- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
  - здійснювати освітню діяльність на підставі свідоцтва, отриманого у встановленому законодавством порядку;
  - задовільнити потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу освіти, в здобутті дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти;
  - за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
  - забезпечувати єдність навчання та виховання;
  - створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
  - проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
  - забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
  - охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
  - додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
  - забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
  - здійснювати інші повноваження делеговані Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.
- 1.20. У Закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:
- структурні підрозділи;
  - методичні об'єднання педагогічних працівників;
  - спортивні секції, методична рада закладу, творчі групи;
  - психологічна служба;
  - інші у разі потреби, або якщо це передбачено чинним законодавством.
- 1.21. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медпрацівниками Пункту громадського здоров'я с. Ластівки.
- 1.22. Бухгалтерський облік здійснюється на договірних відносинах. Заклад самостійно обирає форми його організації з дотриманням вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».
- До функціональних обов'язків бухгалтера входить:
- забезпеченість виконання кошторису,
  - контроль та облік усіх фінансових надходжень,
  - здійснення платежів та фінансових зобов'язань,

- нарахування та виплата зарплати,
  - ведення обліку та списання матеріальних цінностей,
  - підготовка і забезпечення бухгалтерської та фінансової звітності,
  - звітування перед державними фондами та податковою,
  - видача працівникам необхідних довідок та інших документів,
  - здійснює публічні закупівлі товарів, робіт і послуг згідно Закону України «Про публічні закупівлі».
- 1.23. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними за діючим законодавством.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1 Заклад освіти проводить свою діяльність на таких трьох рівнях загальної середньої освіти: дошкільна освіта, початкова освіта та базова середня освіта, за умови наявності відповідного свідоцтва про державну реєстрацію господарського формування виданого в установленому порядку.
- 2.2 Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються педагогічною радою Закладу освіти.
- 2.3 Освітній процес у Закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про повну загальну середню освіту».
- 2.3.1 Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.
- 2.3.2 Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджені центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.
- 2.3.3 Рішення про використання Закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Закладу освіти та затверджується директором.
- 2.3.4 У Закладі освіти за вибором суб'єктів освітньої діяльності може формуватися індивідуальна освітня траєкторія.
- 2.4 Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
- 2.5 Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на

- кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
- 2.6 Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.
- 2.7 Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.
- 2.8 Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.
- 2.9 Класи у закладі освіти формуються за погодженням згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу освіти.
- 2.10 Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.
- 2.11 У Закладі освіти для учнів початкових класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи подовженого дня. Зарахування до групи подовженого дня і відрахування учнів з неї здійснюється наказом директора Закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють. Максимальна кількість учнів в групі 30 осіб.
- 2.11.1 Режим роботи групи подовженого дня розробляється відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором Закладу освіти.
- 2.11.2 Тривалість перебування учнів у групі подовженого дня здійснюється відповідно до затвердженого штатного розпису на навчальний рік та фінансових можливостей Закладу освіти відповідно до кошторисних призначень.
- 2.12 Зарахування учнів до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до Закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі.
- Зарахування учнів до Закладу освіти проводиться наказом директора Закладу освіти. Для зарахування учнів до Закладу освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до закладу освіти II рівня – 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 базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

- 2.13 Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.
- 2.14 Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.
- 2.15 У разі переходу учнів 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.
- 2.16 У разі вибуття учня на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).
- 2.17 Освітній процес у Закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

У випадку екологічного лиха та епідемій відділом освіти може встановлюватися особливий режим роботи Закладу освіти.

- 2.18 Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу освіти 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 дітей, особливостей регіону тощо.
- 2.19 Безперервна навчальна діяльність учнів Закладу освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-9 років навчання), крім випадків, визначених законодавством. Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

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

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із відділом освіти.

2.20 Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу освіти.

2.21 Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються, а в інших класах початкової школи чітко регулюються часовими рамками.

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

2.23 Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи Закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.24 Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Закладу освіти визначаються МОН України.

2.25 Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.26 Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу освіти.

2.27 Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюється за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

2.28 Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової та базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації з предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

Державна підсумкова атестація учнів початкової школи здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності Закладу освіти та/або якості освіти.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

2.29 У першому та другому класах оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених МОН України.

2.30 Результати навчання учнів на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

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

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

2.33 Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;

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

2.34 Свідоцтва про початкову, базову загальну середню освіту або їх бланки виготовляються Закладом освіти або його Засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти. Для учнів з порушенням зору такі документи можуть виготовлятися з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

2.35 За результатами навчання учням або випускникам видається відповідний документ: таблиця, свідоцтво про базову середню освіту. Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.36 Випускникам базової середньої освіти Закладу освіти II рівня, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиця успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.37 Учні, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

2.38 Свідоцтва про базову середню освіту, та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.39 Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер, крім закладів утворених релігійними організаціями.

Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність Закладу освіти.

У Закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

Керівництву Закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

Керівництву Закладу освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників Закладу освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

Учні не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

2.40 Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

### **3. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

3.1 Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

Засновник;  
відділ освіти;  
керівник закладу освіти;  
педагогічна рада;  
вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Органи громадського самоврядування та наглядова (підклучальна) рада мають право брати участь в управлінні закладом загальної середньої освіти у порядку та межах, визначених Законом України "Про освіту", Законом «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та установчими документами Закладу освіти.

### 3.2 Засновник закладу загальної середньої освіти.

Права та обов'язки Засновника закладу загальної середньої освіти визначаються Законом України "Про освіту" , Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

#### 3.2.1 Засновник закладу загальної середньої освіти:

- Затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу освіти;
- затверджує за поданням Закладу освіти стратегію розвитку такого закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку Закладу освіти (крім приватних та корпоративних закладів загальної середньої освіти), у тому числі здійснення інноваційної діяльності Законом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним Закладі освіти;
- здійснює контроль за використанням Законом освіти 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 освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

#### 3.2.2 Засновник Закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним Закладу освіти, 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 освіти;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти.
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

3.2.3 Засновник або уповноважений ним орган не можуть делегувати керівнику, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування Закладу освіти власні повноваження, визначені цим Статутом та Законом України «Про освіту».

### **3.3 Відділ освіти**

Права та обов'язки відділу освіти визначаються Законом України "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

#### **3.3.1 Відділ освіти:**

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
- укладає строковий договір(контракт) з керівником закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір(контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти, визначає форми контролю за діяльністю керівника(директора) закладу освіти;
- закріплює за закладом освіти територію обслуговування;
- веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
- затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку такого закладу;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за використанням закладом загальної середньої освіти 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 загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- забезпечує можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти;
- контролює оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації"
- "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".
- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

### 3.4 Керівник закладу загальної середньої освіти

Керівництво закладом загальної середньої освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором.

3.4.1. Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду начальника відділу освіти за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти, затвердженого Засновником.

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

3.4.2 Керівник закладу освіти 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 освіти, 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.
- 3.4.3 Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:
- виконувати Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України "Про освіту" та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
  - планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;
  - розробляти проєкт кошторису та подавати його відділу освіти на затвердження;
  - надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
  - організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
  - забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
  - затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
  - затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
  - організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
  - затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Статуту;
  - створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
  - затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, 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 загальної середньої освіти;



- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;
- створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, 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 загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг 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, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

3.4.4 Керівник закладу освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

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

3.4.6 Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

3.4.7 Керівник закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

**3.4 Педагогічна рада** є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу освіти. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник Закладу освіти.

3.4.1 Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Закладу освіти 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 освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

3.4.2 Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника Закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі освіти.

### **3.6 Піклувальна рада**

3.6.1. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням відділу освіти для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

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

3.6.3. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

3.6.4 Склад піклувальної ради формується відділом освіти з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти (закладів освіти), органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу (закладів) освіти, для якого (яких) вона утворюється.

3.6.5 Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, 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 головуючий на засіданні та секретар.

3.6.6 Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

3.6.7 Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу (закладів) загальної середньої освіти.

3.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти II рівня - класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 11 делегатів (по кількості класів закладу освіти II рівня тощо). Термін їх повноважень становить 1 рік.

3.7.1. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

3.8. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

У діяльність будь-якого органу самоврядування не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування.

## **4. Учасники освітнього процесу**

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти ( учні ( вихованці);
- педагогічні працівники, практичний психолог, бібліотекар;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

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

4.3. Здобувачі освіти мають право на:

- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

#### 4.3.1 Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

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

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

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

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

4.4 **Педагогічним працівником** повинна бути особа яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою (для громадян України) або володіє державною мовою в обсязі достатнього для

спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний та психічний стан яких дозволяє виконувати професійні обов'язки .

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

4.4.2 Педагогічні працівники закладу освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.

Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

4.4.3 Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходити сертифікацію на добровільних засадах;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 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 освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.4.4 Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти.

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

4.4.6 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.

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

4.4.8 Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

4.4.9 Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням цього Статуту та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4.4.10 Сертифікація педагогічних працівників:

- сертифікація здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України "Про освіту".

4.4.11 Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- систематично підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання 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 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 психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
  - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
  - брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах;
  - виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
  - вести відповідну документацію;
  - сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
  - утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.
- 4.4.11 Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.
- 4.4.12 Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

## **4.5 Батьки здобувачів освіти**

### **4.5.1 Мають право:**

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти 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 освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

4.5.2 Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і 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 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 освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

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

## **5. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти**

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

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

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

## **6. Фінансово-господарська діяльність та майно закладу освіти.**

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

6.1.1. Фінансова автономія закладу освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу освіти та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

6.1.2. Фінансування закладу освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

6.1.3. Іншими джерелами фінансування закладів загальної середньої освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

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

6.1.5. Отримані закладом кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

6.1.6. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису, що затверджується відділом освіти з урахуванням пропозицій закладу освіти.

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

6.1.8. Заклад освіти не може :

- надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами;
- під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, не може проводити платні заходи чи надавати платні послуги.

6.1.9. Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі загальної середньої освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

6.2. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном закладів загальної середньої освіти визначаються Законом України "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

6.2.1 До майна закладу освіти належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання;
- інші активи, передбачені законодавством.

6.2.2 Майно закладу освіти належить йому на правах, визначених законодавством. Порядок, умови та форми набуття закладами освіти прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

6.2.3 Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

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

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

6.2.6. Заклади освіти всіх форм власності, зареєстровані у встановленому законом порядку, мають рівні умови користування нерухомим майном державної або комунальної власності, що передається в оренду.

6.2.7. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна державного чи комунального закладу освіти, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

6.2.8. Майно, у тому числі земельні ділянки, ліквідованих державних, комунальних закладів загальної середньої освіти або тих, діяльність яких зупинена, відповідно до рішення засновника може бути використане виключно для забезпечення здобуття освіти, надання послуг у сфері соціального захисту, культури та охорони здоров'я, у тому числі на засадах державно-приватного партнерства. Відповідне майно не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення державної (комунальної) власності на таке майно.

6.2.9. Комунальна частка майна закладу загальної середньої освіти не може бути приватизована або в будь-який інший спосіб передана у приватну власність.

6.3. Штатний розпис розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу загальної середньої освіти за погодженням із відділом освіти.

## **7. Міжнародне співробітництво**

7.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

7.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів та програм.

## **8. Контроль за діяльністю закладу освіти**

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

8.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»

8.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться не більше одного разу на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

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

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

8.6. Засновник, відділ освіти або уповноважена ним особа:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- 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.

## 9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1 Діяльність Ластівківського закладу загальної середньої освіти І-ІІ рівнів Східницької селищної ради Дрогобицького району Львівської області припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію Ластівківського ЗЗСО І-ІІ рівнів Східницької селищної ради Дрогобицького району Львівської області приймається Засновником. Припинення діяльності здійснюється комісією з

- припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.
- 9.2 Під час реорганізації, ліквідації чи репрофільюванні (зміні типу) Закладу освіти її працівникам, учням, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.
- 9.3 Під час реорганізації Закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.
- 9.4 Ластівківський ЗЗСО I-II рівнів, що є юридичною особою, вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.
- 9.5 У разі припинення Ластівківського ЗЗСО I-II рівнів (ліквідація, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі його активи передаються одному або кільком неприбутковим закладам відповідного виду або зараховуються до місцевого бюджету .

Секретар ради





усього прошито, пронумеровано та  
скріплено печаткою *Ю. Журавчак* аркушів  
В.о. селищного голови Ю. Журавчак