ПОГОДЖЕНО	ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Любецької селищної ради	Рішенням 17 сесії Любецької селищної ради восьмого скликання від 28.09.2022 року Селищний голова Любецької селищної ради
Т. ГРИЩЕНКО	В. КОСТИЛЬОВ

СТАТУТ

Любецького ліцею

Любецької селищної ради

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 26407408

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Любецький ліцей Любецької селищної ради – є правонаступником ЛЮБЕЦЬКОГО ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ ЛЮБЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЧЕРНІГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, код ЄДРПОУ 26407408.

1.2. Засновником Любецького ліцею Любецької селищної ради є Любецька селищна рада (далі – Засновник), код ЄДРПОУ 04412478, місце знаходження: 15041 Чернігівська область Чернігівський район смт Любеч вул. Добринінська 60.

1.3. Любецький ліцей Любецької селищної ради є закладом загальної середньої освіти (далі – Заклад) та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії. Ліцензування освітньої діяльності Закладу здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

1.4. Повна назва Закладу: Любецький ліцей Любецької селищної ради. Скорочена назва: Любецький ліцей.

1.5. Заклад є юридичною особою, може мати самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору, має бланки, печатки та штампи із своїм найменуванням, ідентифікаційний номер, вивіску.

1.6. Заклад є комунальною власністю Любецької селищної ради.

1.7. Юридична адреса Закладу:

15041 вул. Преображенська 31 смт. Любеч Чернігівський район Чернігівська область.

1.8. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конвенцією «Про права дитини», іншими нормативно-правовими актами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.9. Заклад здійснює освітню діяльність на декількох рівнях загальної середньої освіти:

початкова школа, що забезпечує здобуття початкової освіти, тривалістю 4 роки;

гімназія, що забезпечує здобуття базової середньої освіти, тривалістю 5 років;

ліцей, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти, тривалістю 3 роки. (До 2027 року здобуття профільної середньої освіти забезпечується в межах дворічної старшої школи відповідно до законодавства).

1.12. Заклад забезпечує формування в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту», державними стандартами, цим Статутом.

1.13. Головною метою Закладу є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої 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 цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обгрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.14. Заклад зобов'язаний забезпечувати на своєму вебсайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

Статут Закладу;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

структура та органи управління Закладу;

кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;

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

територія обслуговування, закріплена за Закладом;

ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в Закладі;

мова (мови) освітнього процесу;

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

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

результати моніторингу якості освіти;

річний звіт про свою діяльність;

правила прийому до Закладу;

умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

правила поведінки здобувача освіти в Закладі;

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

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

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

кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством, як передбачено Законом України «Про доступ до публічної інформації, Законом України «Про відкритість використання публічних коштів»;

інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

1.15. Мовою освітнього процесу Закладу є державна мова. Особам, які відносяться до національних меншин України, корінних народів України, Заклад гарантує право для здобуття загальної середньої освіти, поряд із державною мовою, мовою відповідної національної меншини або мовою відповідного корінного народу відповідно до діючого законодавства.

1.16. У Закладі запроваджено поглиблене вивчення предметів та профільне навчання. За створення належних умов може бути впроваджено автосправу. За побажанням учасників освітнього процесу профільність навчання можна змінювати.

1.17. У Закладі створюються та функціонують методична рада, методичні об'єднання, творчі групи педагогічних працівників тощо, у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

Положення про методичні підрозділи схвалюється педагогічною радою і затверджується директором Закладу.

1.18. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються керівником Закладу і здійснюються відповідно до чинного законодавства України та укладених угод (договорів).

1.19. Організація харчування учнів Закладу здійснюється відповідно до норм чинного законодавства. Відповідальність за організацію харчування учнів, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та керівника Закладу.

1.20. Взаємовідносини Закладу з юридичними та фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами або угодами, що укладені між ними.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в

розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Заклад забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на таких рівнях:

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

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

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

2.3. Освітній процес у Закладі 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.

2.4. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Безперервна навчальна діяльність учнів Закладу не може перевищувати у 1 класі – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 класах – 45 хвилин, крім випадків, визначених законодавством.

Різниця у часі навчальних годин у 1-4 класах використовується на збільшення тривалості перерв між уроками. Додатковий облік і компенсація навчального часу не проводиться.

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

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

Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням перших класів не задаються.

2.5. Освітня програма Закладу, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти.

Освітня програма Закладу розробляється на основі типових освітніх програм. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується керівником.

2.6. Освітня програма Закладу має:

відповідати структурі типової освітньої програми та визначеним нею вимогам до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою Закладу;

визначати (в обсязі не меншому ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою) загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;

містити навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами;

містити перелік модельних навчальних програм, що використовуються Закладом в освітньому процесі, та/або навчальних програм, затверджених педагогічною радою, що мають містити опис результатів навчання учнів з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі не меншому ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами;

опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.

Освітня програма Закладу може містити інші складники, що враховують специфіку та особливості освітньої діяльності Закладу. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма Закладу може мати корекційно - розвитковий складник.

Освітня програма має передбачати досягнення учнями результатів навчання (компетентностей) на кожному рівні, визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

2.7. Освітній процес у Закладі може здійснюватися:

за інституційною формою здобуття загальної середньої освіти, до яких належать очна (денна), дистанційна та мережева форми навчання;

за індивідуальною формою (екстернатною, сімейною (домашньою педагогічного патронажу) відповідно до чинної нормативної бази.

2.8. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формують класи та/або групи, у тому числі з поглибленим вивченням окремих предметів спеціальні, інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

Спеціальний клас утворюється керівником Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

Порядок утворення та умови функціонування спеціальних класів затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Класи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою відкриваються за наявності достатньої кількості заяв батьків чи осіб, які досягли повноліття, що належать до відповідного корінного народу чи національної меншини України, згідно з Законом України «Про повну загальну середню освіту».

2.9. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Закладу не може становити менше 5 учнів та більше:

24 учнів, які здобувають початкову освіту (з 1 вересня 2024 року);

30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

2.10. У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в Закладі за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

2.11. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес у Закладі може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти.

Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб.

Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.12. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, у Закладі можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

2.13. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.14. Учні розподіляються між класами (групами) керівником Закладу відповідно до діючого законодавства.

2.15. У Закладі для учнів за наявності необхідної матеріально-технічної бази та умов для організації харчування створюються групи подовженого дня.

Група подовженого дня створюється для:

організації навчальної, виховної та пізнавальної діяльності учнів;

організації дозвілля учнів;

надання кваліфікованої допомоги учням у підготовці до уроків і виконанні домашніх завдань;

формування в учнів ключових компетентностей, необхідних для успішної життєдіяльності та самореалізації особистості;

забезпечення виконання індивідуальної програми розвитку особи з особливими освітніми потребами, індивідуального навчального плану (за наявності).

Групи подовженого дня створюються та функціонують відповідно до рішення Засновника за письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів.

На підставі рішення Засновника керівник Закладу видає наказ про організацію діяльності групи подовженого дня.

Зарахування учнів до групи подовженого дня та їх відрахування з неї здійснюються згідно з наказом керівника Закладу на підставі відповідної заяви батьків або інших законних представників учнів.

Заяви про зарахування учнів до групи подовженого дня приймаються протягом навчального року. У зв'язку з організацією підвезення учнів шкільним автобусом можуть утворюватися групи подовженого дня для учнів різних вікових груп.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня визначається Закладом відповідно до діючого законодавства. Режим роботи групи подовженого дня та організації освітнього процесу схвалюється педагогічною радою і затверджується керівником Закладу.

2.16. Заклад за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня для осіб з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах на підставі письмового звернення їх батьків, інших законних представників.

Організація освітнього процесу здійснюється з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності осіб з особливими освітніми потребами, індивідуальних програм розвитку, індивідуальних навчальних планів (за наявності) та рекомендацій інклюзивно-ресурсних центрів та відповідно до діючого законодавства.

2.17. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі й ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та спрямовується на формування:

відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу Закладу.

2.18. Засновник закріплює за Закладом відповідну територію обслуговування й до початку навчального року здійснює облік дітей шкільного віку.

2.19. Зарахування, відрахування, переведення учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Зарахування проводиться наказом керівника, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка й відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

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

2.20. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.21. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у Закладі, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

2.22. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне 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.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації, яка здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Кожен учень Закладу має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

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

У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

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

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

2.23. 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 Закладу отримують такі документи про освіту:

свідоцтво про початкову освіту;

свідоцтво про базову середню освіту;

свідоцтво про повну загальну середню освіту.

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

2.24. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

Види та форми заохочення і відзначення учнів у Закладі визначаються положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Закладу. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Закладу з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

2.25. Заклад формує внутрішню систему забезпечення якості освіти, визначає її компоненти.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується керівником.

2.26. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності.

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в Закладі формуються відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

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

3.УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу Закладу є:

учні;

педагогічні працівники;

інші працівники Закладу;

батьки учнів;

асистенти дітей.

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

3.3. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник Закладу.

3.4. Права та обов'язки учнів визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами та цим Статутом.

3.5. Учні Закладу мають право на:

здобуття початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти у закладі освіти, що найбільш доступний та наближений до місця проживання особи;

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

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

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

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

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

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

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу т послугами у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальни законів;

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

забезпечення підвезенням до Закладу і у зворотному напрямку, у разі якщо потребують такого підвезення, за кошти місцевого бюджету;

безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними) посібниками;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;

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

інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

3.6. Учні Закладу зобов'язані:

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

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

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

тримати власне робоче місце в чистоті, прибирати за собою сміття;

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

інші обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом.

3.7. Залучення учнів 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.

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

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

Педагогічні працівники Закладу приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону «Про повну загальну освіту» та законодавства про працю.

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

Психологічне забезпечення освітнього процесу в Закладі здійснюють практичні психологи, соціально-педагогічний патронаж – соціальний педагог.

3.9. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

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;

підвищення кваліфікації, перепідготовку, сертифікацію;

на участь у засіданнях педагогічної ради, методичних підрозділах, зборах;

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;

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

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

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні Закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;

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

3.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

брати участь у засіданнях педагогічної ради, методичних підрозділах, зборах;

вести відповідну документацію;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

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

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

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

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

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

виконувати накази і розпорядження директора Закладу, Засновника, органів управління освітою;

сприяти зростанню іміджу Закладу;

утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;

повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та іншими установчими документами Закладу.

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

3.11. Педагогічна діяльність вчителя Закладу включає:

діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у порядку, визначеному законодавством;

інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені Законом «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

За інші види педагогічної діяльності законодавством, засновником та/або Закладом можуть встановлюватися доплати.

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

Розміри тарифних ставок педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.12. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі затверджується директором відповідно до вимог законодавства.

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

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

3.13. Керівник Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями тощо відповідно до вимог нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, чинного трудового законодавства, згідно з цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.14. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої

педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником Закладу відповідно до вимог законодавства.

3.15. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді та/або присвоюються (визначається відповідність раніше присвоєним) кваліфікаційні категорії, присвоюються (визначається відповідність раніше присвоєним) педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.16. Педагогічні працівники Закладу мають право проходження сертифікації на добровільних засадах виключно за власною ініціативою.

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

3.17. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Повну загальну середню освіту» та інших нормативних актів.

3.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з законодавством.

3.19. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Закладу можуть бути притягнені до академічної відповідальності.

3.20. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їх дітей до Закладу.

Батьки учнів мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

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

обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

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

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

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

отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали

від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;

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

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

Батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником Закладу.

3.21. Батьки учнів 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, Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

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

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

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

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1.Управління Закладом у межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

засновник або уповноважений ним орган - Любецька селищна рада, відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Любецької селищної ради;

керівник Закладу;

педагогічна рада;

конференція колективу Закладу;

інші органи, передбачені спеціальними законами та/або цим Статутом.

4.2. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

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

4.3. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади Засновником або уповноваженим ним органом у порядку, визначеному законодавством.

4.4. Директор Закладу має право:

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

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

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

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

визначати режим роботи Закладу;

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

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

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

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

приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

4.5. Керівник Закладу зобов'язаний:

виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню 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;

брати участь у розробці проєкту кошторису та подавати пропозиції Засновнику або уповноваженому ним органу до проєкту кошторису;

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

організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню програму Закладу відповідно до чинного законодавства;

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, забезпечити її створення та функціонування;

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

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

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

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

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

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

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

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

створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню 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, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на конференції колективу Закладу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

Керівник Закладу забезпечує достовірність, точність та повноту інформації, що міститься в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі - ЄДЕБО), своєчасність її внесення, якісне та своєчасне виконання в ЄДЕБО інших дій, визначених законодавством.

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

Керівник Закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.6. Керівник Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладу.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менша чотирьох на рік.

4.7. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;

схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її 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;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

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

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

4.8. Громадське самоврядування в Закладі – це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Закладом у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом.

У закладі освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників Закладу;

органи учнівського самоврядування;

органи батьківського самоврядування.

Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів закладу освіти.

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

4.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є конференція колективу Закладу (далі - конференція).

Скликається не менше одного разу на рік.

Формується з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції)

колективу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за місяць до дня їх проведення.

Уповноважені представники конференції з правом вирішального голосу обираються від трьох категорій:

працівників Закладу – зборами трудового колективу;

учнів старших класів – класними зборами;

батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість уповноважених представників. Визначається така кількість уповноважених представників: від працівників Закладу – 25 осіб, учнів – 25 осіб, батьків – 25 осіб.

Термін повноважень конференції становить 1 рік.

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

Конференція щороку заслуховує звіт керівника Закладу, оцінює його діяльність і за результатами оцінки може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту.

4.10. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування (батьківський комітет, батьківські збори), з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених освітнім законодавством, цим Статутом та положенням про батьківське самоврядування Закладу, що затверджується загальними зборами уповноважених представників батьків кожного з класів закладу освіти.

4.11. Батьки мають право:

- утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Закладу, за інтересами тощо);

- розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника Закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

4.12. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

4.13 Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

Працівники Закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

4.14. Батьківські збори Закладу (класу):

обирають органи батьківського самоврядування;

обирають своїх представників для участі у роботі громадського самоврядування Закладу;

залучають батьків для участі в роботі громадського самоврядування Закладу;

вносять на розгляд педагогічної ради, керівника Закладу пропозиції щодо освітнього процесу в класі та Закладу;

запрошують педагогічних працівників, керівника Закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу й Закладу, а також роз'яснення з окремих питань, які турбують батьків.

4.15. За рішенням Засновника або уповноваженого ним органу може бути утворено піклувальну раду закладу (закладів) загальної середньої освіти на визначений Засновником строк.

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.

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником.

4.16. Учнівське самоврядування у Закладі здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування. Метою учнівського самоврядування є формування та розвиток громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

У Закладі діють 2 дитячо-юнацьких об'єднання: «Барвінчата», до якого входять учні 1-4 класів, та «Славута» - учні 5 – 11 класів.

Керівник Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником Закладу. Керівник Закладу зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

Органи учнівського самоврядування мають право:

брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

проводити за погодженням з керівником Закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу;

брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому Закладі;

вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу, змісту освітніх і навчальних програм;

через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів Закладу, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

Засади учнівського самоврядування визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування Закладу, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.17. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу є загальні збори трудового колективу Закладу.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються цим статутом і колективним договором (за наявності) Закладу.

Загальні збори трудового колективу:

розглядають та схвалюють проект колективного договору;

висувають кандидатури щодо представлення до нагородження;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу або Засновника.

5.2. Майно Закладу належить йому на правах, визначених законодавством України.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база Закладу може складатися з навчальних кабінетів, майстерень, ресурсної кімнати, кабінету практичного психолога та соціального педагога, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, їдальні, приміщення для обслуговуючого персоналу тощо.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1.Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

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

формування структури Закладу 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;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

6.2. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти за рахунок коштів державного бюджету в Закладі здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

6.3. Іншими джерелами фінансування Закладу 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 відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

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

Джерелом формування кошторису є:

кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;

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

благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається керівником відповідно до законодавства. За рішенням керівника Закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через бухгалтерію Любецької селищної ради.

6.6. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

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

6.8. Штатні розписи Закладу затверджуються керівником Закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законом України «Про освіту» та Законом України «Про повну загальну середню освіту».

9.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Закладу є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в разі, якщо заклад освіти, має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, керівника, колегіального органу управління,

вищого колегіального органу громадського самоврядування або піклувальної ради Закладу.

9.3 Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Закладу, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу можуть здійснювати суб'єкти громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.5. Любецька селищна рада та відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Любецької селищної ради, як уповноважений орган, здійснюють контроль:

- за дотриманням норм установчих документів Закладу;
- за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- за використанням Закладом публічних коштів;
- 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.
- за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад та його Засновник мають право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник.

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

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 Закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

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

9.4. При реорганізації та ліквідації Закладу педагогічним та іншим працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

10. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

10.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

10.3. У разі не врегулювання положень Статуту до вимог законодавства, Заклад керується законодавством України.

Секретар селищної ради Алла СЛОБОДСЬКА

Пронумеровано та прошито
15 (п'ятнадцять) аркушів

Секретар ради

В. М. Лестишов