

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії

Вишнівської сільської ради

від 18.10.2021 р. № 11/10



СТАТУТ

**Римачівського ліцею
Вишнівської сільської ради
(в новій редакції)**

с.Римачі – 2021

1. Загальні положення

- 1.1. Статут **Римачівського ліцею Вишнівської сільської ради** (далі – Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Римачівського ліцею Вишнівської сільської ради (далі – заклад освіти).
- 1.2. Римачівський ліцей Вишнівської сільської ради є правонаступником Римачівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» та є комунальною власністю Вишнівської сільської ради.
- 1.3. **Повна назва:** Римачівський ліцей Вишнівської сільської ради.
- 1.4. **Скорочена назва:** Римачівський ліцей.
- 1.5. **Місцезнаходження:** 44350, Волинська область, Ковельський район, село Римачі, вулиця Шкільна, 1.
- 1.6. Засновником та головним органом управління закладу освіти є Вишнівська сільська рада (далі – Засновник).
- 1.7. Заклад освіти є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має свій затверджений засновником кошторис, рахунки в установах банку, печатку, штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер.
- 1.8. Римачівський ліцей має право розпоряджатися коштами відповідно до затвердженого кошторису, укладати договори, угоди в межах своєї компетенції, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судових органах в межах, визначених законодавством України та цим Статутом.
- 1.9. Метою діяльності закладу освіти є 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 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.
- 1.10. Головними завданнями закладу освіти є:
- виховання громадянина України;
 - формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
 - виховання в учнів (вихованців) 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;
 - реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної 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 учнів.
- 1.11. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про загальну середню освіту», Законом України «Про захист населення від інфекційних хвороб», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Вишнівської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями виконавчого комітету Вишнівської сільської ради, наказами

заті,
субу

тей і

звіти,
ості;
раїни,
нина,
ї дії,

ідних

дних
остей

нших
ічних
нення

раїни,
едню
ійних
овами
ятими
істрів
інших
вської
ннями
сазами

гуманітарного відділу Вишнівської сільської ради, іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

- 1.12. Діяльність закладу освіти базується за принципом рівних можливостей для всіх.
- 1.13. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.
- 1.14. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
 - безпечні умови освітньої діяльності;
 - дотримання державних стандартів освіти;
 - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами; дотримання фінансової дисципліни.
- 1.15. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.
- 1.16. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
- 1.17. Реорганізація або ліквідація закладу освіти здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України за рішенням Засновника.
- 1.18. З питань, неврегульованих Статутом, заклад освіти керується чинним законодавством України.

2. Структура закладу освіти

- 2.1. Заклад освіти здійснює освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти:
 - початкова школа;
 - гімназія;
 - ліцей.

3. Організація освітнього процесу

- 3.1. Засновник закріплює за закладом освіти відповідну територію обслуговування і до початку навчального року обліковує учнів, які мають його відвідувати.
Під час прийому дітей до закладу освіти батьків або осіб, які їх замінюють, адміністрація знайомить зі Статутом закладу освіти.
- 3.2. Зарахування дитини до першого класу (як правило – діти з шести років) до закладу освіти, за яким закріплена територія обслуговування, де проживає ця дитина. Один з батьків дитини має особисто впродовж травня подати до закладу заяву та документи, визначені «Порядком

- зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти».
- 3.3. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі. У разі потреби учень може перейти до іншого закладу освіти.
- 3.4. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безконкурсній основі.
- 3.5. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною, індивідуальною, інклюзивною та дистанційною формами навчання у порядку, встановленому законодавством.
Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні, які щорічно визначаються Кабінетом Міністрів України.
- 3.6. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року
Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.
Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.
- 3.7. Режим роботи закладу освіти визначається ним на основі відповідних нормативно-правових актів.
- 3.8. Тривалість уроків у закладі освіти становить:
- у перших класах - 35 хвилин;
 - у других - четвертих класах - 40 хвилин;
 - у п'ятих - одинадцятих класах - 45 хвилин.
- Заклад освіти може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.
- 3.9. Тривалість канікул у закладі освіти протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.
- 3.10. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів.

- У плані роботи закладу освіти відображаються питання його роботи та визначаються перспективи його розвитку.
- План роботи навчального закладу погоджується Радою навчального закладу і затверджується педагогічною радою.
- 3.11. Основним документом, що регулює освітній процес є освітня програма, яка складається на основі затверджених нормативних документів Міністерства освіти і науки України.
 - 3.12. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
 - 3.13. Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення закладу, складання іспитів екстерном.
 - 3.14. Наповнюваність класів у закладі освіти не може перевищувати 30 учнів, а з 2024 року – 24 учні.
 - 3.15. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством.
 - 3.16. Тижневе навантаження учнів встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений навчальним планом.
 - 3.17. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються учителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.
 - 3.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою закладу освіти.
 - 3.19. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у закладі освіти може функціонувати група подовженого дня, фінансування якої здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.
 - 3.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили заклад загальної середньої освіти певного рівня, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.
 21. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад загальної середньої освіти.

- 3.22. Переведення учнів до наступного класу закладу освіти здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, забезпечує формування державної політики у сфері освіти.
- 3.23. Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особових справ учнів встановленим центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти зразка.
- 3.24. Випускникам 9-х та 11-12-х класів видається відповідний документ про освіту. Зразки документів про загальну середню освіту затверджені центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Виконання документів про загальну середню освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.
- 3.25. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі уроків, позаурочної та позашкільної роботи з ними.
- 3.26. У закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
- 3.27. Примусове залучення учнів закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.
- 3.28. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 3.29. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

4. Оцінювання навчальних досягнень учнів

- 4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються галузевим Міністерством.
- 4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються галузевим Міністерством. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 4.3. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів першого класу має формувальний характер, здійснюється вербально, і здійснюється на засадах суб'єкт-суб'єктних засадах, що передбачає активне залучення учнів до самоконтролю і само оцінювання. Навчальні досягнення учнів другого класу підлягають формувальному і підсумковому (тематичному та завершальному) оцінюванню. Оцінювання результатів навчання учнів

- других класах здійснюється вербально. Для учнів третіх та четвертих класів застосовується формувальне та підсумкове (тематичне, семестрове та річне оцінювання).
- 4.4. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з засновником. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
 - 4.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-12-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються галузевим Міністерством.
В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється галузевим Міністерством та Міністерством охорони здоров'я України.
 - 4.6. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжувати навчання в інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
 - 4.7. Учні початкової школи, 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).
 - 4.8. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти). Зразки документів про здобуття базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти затверджуються Кабінетом Міністрів України.
 - 4.9. Учні, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти. Учні з порушеннями розумового розвитку видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти за спеціальною програмою. Учні з помірною розумовою відсталістю видається довідка про закінчення повного курсу навчання за спеціальною програмою.

Свідоцтво про здобуття базової середньої освіти дає право на вступ до ліцею, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

Учням, які закінчили ліцей (11-12-й клас) видається свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

Свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

- 4.10. Випускникам 9-х, 11-12-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

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

- 4.11. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом “За високі досягнення у навчанні”, а випускники ліцею – похвальною грамотою “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, медалями: золотою – “За високі досягнення у навчанні” або срібною – “За досягнення у навчанні”. За відмінні успіхи в навчанні випускникам гімназії видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється галузевим Міністерством.

За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

- 4.12. Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти, свідоцтва про здобуття базової середньої освіти за спеціальною програмою, свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється галузевим Міністерством, органами місцевого самоврядування.

5. Учасники освітнього процесу

- 5.1. Учасниками освітнього процесу закладу освіти є: учні, керівники, педагогічні працівники, практичні психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

- 5.2. Права та обов'язки учнів:

- 5.2.1. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і

- запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
 - відзначення успіхів у своїй діяльності; свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
 - безпечні та нешкідливі умови навчання;
 - 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 учня;
 - 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.

5.2.2. Учні 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 установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

5.3. Права та обов'язки педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу.

5.3.1. Педагогічні працівники 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, проєктів, 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;
- 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;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

5.3.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти 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 дотримання здобувачами освіти 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 у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - виховувати у здобувачів освіти 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 у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 - захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
 - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.
Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.
- 5.3.3. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами.
- 5.3.4. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.
- 5.4. Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють:
- 5.4.1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу загальної середньої освіти;
 - захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
 - звертатися до закладів освіти, органів управління з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьм відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрем 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 згод на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результат навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

5.4.2. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених не результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інші учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя 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 правд справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержувати 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 і 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).
- 5.5. Держава забезпечує педагогічним працівникам:
- належні умови праці та медичне обслуговування;
 - оплату підвищення кваліфікації;
 - правовий, соціальний, професійний захист;
 - диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання, доплату за наукові ступені та вчені звання;
 - виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків;
 - виплату педагогічним та науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
 - пенсію за вислугу років;
 - інші гарантії, визначені законом України.
- 5.6. У разі захворювання педагогічного працівника, науково-педагогічного працівника, яке унеможливує виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації за таким працівником зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.
- 5.7. За особливі трудові заслуги педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження до державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.
- 5.8. Учні навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці, праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.
- 5.9. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути лише особи з високим моральними якостями, які мають відповідну

педагогічну освіту та професійну підготовку, а також фізичний та психічний стан, який дає змогу виконувати покладені на них функції.

5.10. Прийняття й звільнення педагогічних працівників та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України.

6. Управління закладом освіти

- 6.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:
- Засновник (або уповноважений ним орган);
 - керівник закладу освіти;
 - колегіальний орган управління закладу освіти;
 - колегіальний орган громадського самоврядування;
 - інші органи, передбачені спеціальними законами та цим Статутом.
- 6.2. Засновник закладу освіти:
- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
 - затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти випадках та порядку, визначених законодавством;
 - здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
 - здійснює оперативне керівництво закладом;
 - здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
 - забезпечує створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
 - здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень 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;
 - укладає та розриває строковий трудовий договір (контракт) керівником закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
 - забезпечує харчування та медичне обслуговування дітей;
 - реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.
- 6.3. Засновник або уповноважений ним орган не має право втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюються ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.
- 6.4. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту».

6.5. Гуманітарний відділ Вишнівської сільської ради є органом, уповноваженим засновником, на управління закладом освіти.

6.6. Гуманітарний відділ Вишнівської сільської ради:

- у разі ліквідації в установленому законодавством порядку комунального закладу загальної середньої освіти вживає заходів щодо влаштування учнів до інших закладів загальної середньої освіти;
- організовує нормативне, програмне, матеріальне, науково-методичне забезпечення, перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників;
- забезпечує педагогічних працівників підручниками, посібниками, методичною літературою;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти та трудового законодавства;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про гуманітарний

відділу Вишнівської сільської ради

6.7. Керівництво закладом освіти здійснює керівник закладу освіти, повноваження якого визначаються законом, Статутом та трудовим договором (контрактом).

- 6.8. Керівник закладу освіти є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.
- 6.9. Керівник закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади згідно норм Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (Засновником закладу (сільським головою).
- 6.10. Керівником закладу загальної середньої освіти 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 (крім керівників приватних корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Закону.
Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.
- 6.11. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
 - організовує діяльність закладу освіти;
 - вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
 - призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
 - складає кошторис на відповідний навчальний рік та подає його на затвердження Засновнику;
 - забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
 - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
 - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
 - сприяє здоровому способу життя учнів та працівників закладу освіти;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
 - відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
 - створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
 - забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
 - розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
 - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
 - сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
 - забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
 - контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
 - видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
 - щороку звітує про свою роботу відповідно до законодавства на загальних зборах колективу та на виконкомі сільської ради;
 - здійснює інші повноваження, передбачені законом та трудовим договором (контрактом).
- 6.12. У разі відсутності керівника з визначених причин, його функції виконує один із заступників.
- 6.13. Колегіальним органом управління закладом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом і Статутом .
Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

6.15. У закладі освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

6.16. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (підкувальної) ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
 - сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
 - аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
 - контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
 - вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
 - здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.
- 6.17. Педагогічне навантаження асистента вчителя інклюзивних класів загальної середньої освіти - 25 годин на тиждень, що становить тарифну ставку.
- 6.18. Педагогічне навантаження учителя – 18 годин на тиждень, що становить тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності:
- класне керівництво – 20 - 25 %;
 - перевірка зошитів – 10 - 20 %;

3. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення майнових прав іншими юридичними та фізичними особами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8. Фінансово-господарська діяльність

1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється головним розпорядником коштів – Вишнівською сільською радою відповідно до законодавства на основі його кошторису.
2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.
3. Джерелами фінансування закладу є:
 - державний бюджет;
 - місцевий бюджети;
 - плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
 - доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
 - добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
 - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 8.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади. Бухгалтерський облік закладу освіти здійснюється Централізованою бухгалтерією по обслуговування закладів освіти Вишнівської сільської ради.
- 8.5. Заклад освіти є неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій.

Доходи (прибутки) закладу освіти або їх частини не підлягають розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

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

- 8.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.
- 8.7. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.
- 8.8. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновники відповідних закладів освіти мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- 8.9. Штатний розпис закладу освіти затверджується керівником закладу освіти та погоджується Засновником.

9. Контроль за діяльністю закладу освіти

- 9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».
- 9.2. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років Державною службою якості освіти та її територіальними органами.
Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10. Міжнародне співробітництво

- 10.1. Заклад освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.
- 10.2. Заклад освіти, педагогічні працівники, учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

11. Внесення змін та доповнень до Статуту

- 11.1. Зміни до Статуту закладу затверджуються Засновником закладу шляхом викладання Статуту в новій редакції.
- 11.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.

- 11.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.
- 11.4. З питань, не врегульованих Статутом, заклад освіти керується чинним законодавством України.
- 11.5. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не торкається решти його положень.
- 11.6. Якщо одне із положень Статуту, у зв'язку із внесенням змін до законодавства, стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені новим законодавством, та зобов'язується внести відповідні зміни.
- 11.7. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника та реєструються у встановленому порядку за рішенням Засновника.

12. Реорганізація або ліквідація закладу

- 12.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства за рішенням Засновника.
- 12.2. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.
- 12.3. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності сільської ради або зараховуються до доходу бюджету Вишнівської сільської ради в частині грошових коштів.
- 12.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.
- 12.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.
- 12.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

13. Заключні положення

- 13.1. Заклад освіти працює і дотримується Законів України та інших нормативно – правових актів, які охоплюють сферу її діяльності.
- 13.2. Цей Статут дійсний в рамках прав посадових осіб, їх відповідності перед Законами України.
- 13.3. Заклад освіти має право на власні стандарти, які не суперечать чинному законодавству, на власний церемоніал (традиції).
- 13.4. Поряд із Статутом закладу освіти, окремими документами, що не суперечать йому, діють:
 - Правила внутрішнього розпорядку;
 - Положення про педагогічну раду;
 - Положення про раду закладу освіти;
 - Положення про батьківську раду;
 - Положення про методичну раду;
 - Положення про раду профілактики попередження правопорушень серед учнів закладу освіти;
 - Статут учнівського самоврядування.
- 13.5. Спірні питання (непорозуміння) між закладом освіти, учнями та їх батьками розглядають гуманітарний відділ Вишнівської сільської ради та відповідні органи управління.