

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Саф'янівської
сільської ради
від 28 серпня 2025 р.
№ 6804–VIII.
Наталія ТОДОРОВА



СТАТУТ

САФ'ЯНСЬКОГО ЛІЦЕЮ САФ'ЯНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗМАЇЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. САФ'ЯНСЬКИЙ ЛЦЕЙ САФ'ЯНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗМАЇЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ – це комунальний заклад освіти (далі – Заклад), який здійснює освітню діяльність на різних рівнях повної загальної середньої освіти:

- початкова освіта;
- базова середня освіта;
- профільна освіта.

1.2. Заклад є правонаступником усіх прав і обов'язків Саф'янського закладу загальної середньої освіти Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області.

1.3. Заклад знаходиться у комунальній власності Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області.

1.4. Саф'янівська сільська рада Ізмаїльського району є засновником (далі – Засновник) закладу.

1.5. Заклад підпорядковується Управлінню освіти Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області.(уповноважений орган)

1.6. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс, рахунки в установах банку, належить до неприбуткових організацій.

1.7. Відповідно до вимог, встановлених Податковим кодексом України, для неприбуткових організацій:

- доходи (прибутки) Закладу, який є неприбутковою організацією, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом;
- забороняється розподіляти доходи (прибутки) отримані Законом, або їх частини серед засновників (учасників), членів адміністрації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;
- всі активи Закладу, як бюджетної організації, можуть передаватися одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

1.8. Найменування Закладу:

повне – **САФ'ЯНСЬКИЙ ЛЦЕЙ САФ'ЯНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗМАЇЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

скорочене - **САФ'ЯНСЬКИЙ ЛЦЕЙ.**

1.9. Юридична адреса Закладу: 68670, Одеська область, Ізмаїльський район, село Саф'яни, вулиця Ярослава Мудрого, 41А.

1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.11. Видами економічної діяльності Закладу є:

- початкова освіта (КВЕД 85.20);

- загальна середня освіта (КВЕД 85.31);
- освіта у сфері спорту та відпочинку (КВЕД 85.51);
- інші види освіти (КВЕД 85.59);
- допоміжна діяльність у сфері освіти (КВЕД 85.60);

1.12. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на безоплатне здобуття повної загальної середньої освіти.

1.13. Головними завдання Закладу є:

- **виховання:**

- 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 державної символіки 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;
- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- 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.

- **формування:**

- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 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; компетентність 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 різних прав і можливостей;

культурна компетентність; підприємливість та фінансова грамотність; інші компетентності передбачені стандартом освіти.

1.14. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних освітніх стандартів;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

1.15. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова, відповідно до законодавства України. Дітям з особливими освітніми потребами забезпечується право на навчання за допомогою найбільш прийнятих для таких осіб методів і способів спілкування. Режим навчання – п'ятиденний.

1.16. Заклад проводить освітню діяльність на трьох рівнях освіти: початкова, базова середня, профільна середня, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.17. Повноваження Закладу:

- реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання, виховання і розвитку школярів;
- формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створює та вдосконалює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам початкової та повної загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність, формує стратегію розвитку закладу освіти, забезпечує створення нового освітнього простору;
- здійснює відносини між Закладом та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями відповідно до норм законодавства України;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- дотримується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;

- здійснює інші повноваження відповідно до власного Статуту.

1.18. З метою належної організації освітнього процесу в Закладі формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, очною, заочною формами здобуття освіти, з навчанням мовою національної меншини України поряд із державною мовою відповідно до вимог законодавства України та з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку. Організація інклюзивного навчання у закладі освіти здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Спеціальний клас утворюється керівником закладу освіти за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом. Функціонування спеціальних класів відбувається відповідно до затвердженого Міністерством освіти і науки України Порядку утворення та умов функціонування спеціальних класів.

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

1.20. Індивідуальне навчання у Закладі організовується відповідно до норм чинного законодавства України.

1.21. 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.

1.22. У закладі можуть створюватися групи подовженого дня. Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня визначається Міністерством освіти і науки України.

1.23. У Закладі функціонують методичні об'єднання: вчителів початкових класів; вчителів словесників напрямку, вчителів математики, фізики, інформатики та технологій; вчителів біології, хімії, основ здоров'я, фізичної культури; вчителів географії, історії, мистецтва; методичне об'єднання класних керівників, методична рада школи, психологічна служба, науково-практичний семінар за проблемою школи, творча група. У разі необхідності методична робота може проводитися в інших формах передбачених Міністерством освіти і науки України.

1.24. У літній період у Закладі може функціонувати пришкільний табір для організації відпочинку дітей.

1.25. Медичне обслуговування та організація харчування учнів в Закладі здійснюється відповідно до законодавства України.

1.26. Заклад має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- проводити інноваційну діяльність та укласти з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від власника, відповідного органу управління освітою, органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

1.27. Внутрішня система забезпечення якості освіти в Закладі включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості різних рівнів повної загальної середньої освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності директора та його заступників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, зокрема для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються законодавством України або документами закладу освіти.

II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. За Закладом закріплюється територія обслуговування в установленому законодавством України порядку.

2.2. Зарахування учнів до Закладу здійснюється без проведення конкурсу, як правило, відповідно до території обслуговування та в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.3. До Закладу, у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які:

проживають на території обслуговування закладу освіти;

є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому закладі освіти;

є дітьми працівників цього закладу освіти.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування Закладу, мають право на першочергове зарахування до нього у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової та базової середньої освіти.

2.4. Керівник Закладу зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.5. Зарахування учнів до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

2.6. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів Закладу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1 Заклад планує власну діяльність та формує стратегію розвитку. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти 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.

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

3.3. 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.

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

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

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

3.5. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

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

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

Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

3.6. Освітні програми, розроблені на основі типових освітніх програм, мають: відповідати структурі типової освітньої програми та визначеним нею вимогам до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою закладу освіти; 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 освіти 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 освіти.

3.7. Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, підлягає затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

3.8. Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

3.9. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його 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).

3.10. Заклад реалізує освітні програми за кошти державного, місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не може реалізовувати чи забезпечувати (повністю або частково) свої освітні програми за кошти батьків та/або учнів.

3.11. Заклад забезпечує індивідуальну освітню траєкторію учня, яка реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його керівником та підписується батьками.

Індивідуальний навчальний план учня має забезпечувати виконання ним освітньої програми закладу освіти та передбачати його участь у контрольних заходах, а також у разі необхідності враховує особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою закладу освіти послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків.

3.12. Питання спроможності Закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Заява, зокрема, має містити обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми закладу освіти (її окремих освітніх компонентів).

3.13. Учень має право на визнання Закладом результатів його навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Визнання таких результатів навчання учня здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що проводяться на загальних засадах, визначених для очної або екстернатної форми здобуття загальної середньої освіти.

Результати навчання учня, здобуті ним шляхом формальної освіти в інших суб'єктів освітньої діяльності, не потребують їх окремого визнання Закладом.

3.14. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти, педагогічна рада приймає рішення про продовження здобуття ним загальної середньої освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи

переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти.

3.15. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у Закладі і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту».

3.16. Заклад може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.17. Розклад уроків складається відповідно до освітньої програми Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно – гігієнічних вимог і затверджується керівником Закладу.

3.18. 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.

До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, тощо.

3.19. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

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

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

4.3. 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.

4.4. За вибором Закладу оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження Законом власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання

відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

4.5. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики, а після здобуття базової та профільної середньої освіти - також з історії України та іноземної мови (крім мови держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом), крім випадків, визначених законодавством. Перелік іноземних мов та інших предметів, з яких може відбуватися державна підсумкова атестація на певному рівні повної загальної середньої освіти, визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

4.6. 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 незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

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

4.8. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

4.9. 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.

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

4.11. Документи про загальну середню освіту видаються при наявності ліцензії на провадження освітньої діяльності на відповідному рівні повної загальної середньої освіти.

4.12. Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються відповідно до вимог законодавства України з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є: учні; педагогічні працівники; інші працівники закладу освіти; батьки учнів; асистенти учнів (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

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

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

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

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності у Закладі формуються відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

5.5. Права та обов'язки **учнів** Закладу визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», та іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

5.6. Засновнику та працівникам Закладу, органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту». 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.

5.7. Учням Закладу можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих

бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання. Засновник закладу визначає порядок підвезення учнів до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання).

5.8. Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5.9. Особи з особливими освітніми потребами здобувають повну загальну середню освіту в порядку, встановленому законодавством України.

5.10. Харчування учнів у Закладі здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства.

Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі, відповідно до фактично виділеного фінансування Саф'янівською сільською радою протягом фінансового року, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на керівника закладу освіти та Засновника. Норми та порядок організації харчування учнів у закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

5.11. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

5.12. Учні Закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або відповідного закладу охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Заклади охорони здоров'я спільно з Управлінням освіти та органами охорони здоров'я щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів Закладу, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів відповідно до норм законодавства України.

5.13. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів Закладу здійснюється відповідно до законодавства України.

5.14. У Закладі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

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.

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

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

5.17. Забороняється залучення учнів та працівників Закладу до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

5.18. 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.

5.19. Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.

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

5.20. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами Закладу, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту» та іншими актами законодавства;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

5.21. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні

пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується Міністерством освіти і науки України.

5.22. 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 освіти відповідно до вимог законодавства.

Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

Відповідно до рішення керівника закладу освіти педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці закладу освіти

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

5.24. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається Міністерством освіти і науки України.

5.25. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

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

5.26. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням Закону України «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладах освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження.

Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

Педагогічні працівники, які отримали сертифікат:

- отримують щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката (крім педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності);

- впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);

- можуть бути залучені до процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

5.28. Кожен педагогічний працівник Закладу зобов'язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, Закону України «Про повну загальну середню освіту».

5.29. **Батьки учнів** Закладу мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

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

5.30. У Закладі може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законодавством України та статутом Закладу.

5.31. 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 освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим 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.

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

VI. ЗАСНОВНИК ЗАКЛАДУ

6.1. Права та обов'язки засновника Закладу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

6.2.1. Засновник Закладу:

- затверджує статут Закладу (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу та склад конкурсної комісії;
- фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Законом;
- здійснює контроль за використанням Законом публічних коштів;
- затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

6.2.2. Уповноважений орган (управління освіти Саф'янівської сільської ради):

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;
- затверджує за поданням Закладу стратегію розвитку такого Закладу;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- реалізує інші права, передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

6.3. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»».

6.4. Засновник Закладу або уповноважений ним орган не можуть делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування Закладу власні повноваження, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

VII. КЕРІВНИК ЗАКЛАДУ

7.1. Керівником 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 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Повноваження керівника Закладу визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

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

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

7.3. Керівник 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 освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

7.4. 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;
- розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику на затвердження;
- надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- 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 здійсненню волонтерської діяльності, підвищенню її суспільного престижу, розвитку, підтримці та заохоченню такої діяльності серед учасників освітнього процесу закладу загальної середньої освіти у вільний від занять час;
- 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 доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу, Колективним договором, строковим трудовим договором.
- керівник Закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

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

Керівник Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог цього Закону та положення про конкурс, затвердженого Засновником.

Рішення про проведення конкурсу приймається управлінням освіти Саф'янівської сільської ради:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;
- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

Для проведення конкурсу засновник формує та затверджує конкурсну комісію. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу Саф'янівський сільський голова призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону.

7.6. Трудовий договір з керівником закладу укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника Закладу вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

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

Припинення трудового договору з керівником Закладу у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється Саф'янівським сільським головою з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення керівника, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

- порушення вимог законодавства щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України "Про освіту";
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством України та цим статутом, здійснюють:

- Засновник;
- Управління освіти Саф'янівської сільської ради;
- керівник (директор) Саф'янського ліцею;
- колегіальний орган управління – педагогічна рада Закладу;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу.

8.2. Координацію діяльності Закладу здійснює орган управління освітою Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області.

8.3. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління закладом освіти і несе відповідальність за діяльність закладу.

8.4. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», статутом Закладу.

8.5. Усі педагогічні працівники Закладу зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник (директор) Закладу.

8.6. 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.

8.7. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

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 статутом і Колективним договором Закладу.

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

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

8.9. Для Закладу, за рішенням засновника або уповноваженого ним органу, може бути утворено Піклувальну раду на визначений Засновником строк.

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

Піклувальна рада повинна діяти на підставі положення, затвердженого Засновником закладу (закладів) освіти.

IX. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Закладу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

9.2. Майно Закладу перебуває у комунальній власності Саф'янівської сільської ради, на балансі управління освіти Саф'янівської сільської ради або Закладу. Майно може бути використане виключно для забезпечення здобуття освіти. Відповідне майно не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно. Заклад не може бути приватизованим або в будь-який інший спосіб переданий у приватну власність.

9.3. Списання майна Закладу, відчуження або передача в користування проводиться з підстав та в порядку, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника.

9.4. Передача в оренду майна Закладу відбувається виключно за рішенням Засновника.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Заклад може проводити автономну фінансово-господарську діяльність або через бухгалтерську службу Управління освіти Саф'янівської сільської ради відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

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

Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг (у тому числі договорів сумісної діяльності під час організації освітнього процесу, які спрямовані на покращення його якості);
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Законом відповідно до затвердженого кошторису.

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

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

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

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

У Закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

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

10.5. Штатні розписи державних і комунальних закладів загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування і типів розробляються на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу загальної середньої освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. Заклад здійснює міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», має 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.

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

XII. КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. 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».

12.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є: плановий (позаплановий) інституційний аудит, позапланова перевірка.

12.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

12.4. Інші форми контролю визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», порядком, визначеним Міністерством освіти і науки України та іншими нормативно-правовими актами.

29

перевірки відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

12.4. Інші форми контролю визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», порядком, визначеним Міністерством освіти і науки України та іншими нормативно-правовим актами.

XIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

13.1. Зміни до статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації.

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає його Засновник.

14.2. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

14.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області.

14.4. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а заклад освіти припиняє свою діяльність з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

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

Секретар Саф'янівської сільської ради

Сергій СТАНДРАТЮК

Прощиуровано, проиумеровано
і сриілено печаткою

В (облаштування) арк.
Сяф'янівський сільський голова

Наталія ТОДОРОВА

