

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сьомої позачергової сесії
Городоцької міської ради
VII скликання
від 3 липня 2018 року № 6

СТАТУТ

Лісогірської гімназії

Городоцької міської ради

Хмельницької області

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ НОМЕР 26494614

2018 р

м. Городок

I. Загальні положення

1.1 Лісогірська гімназія (далі – заклад освіти) знаходиться у комунальній власності Городоцької міської ради Хмельницької області та є закладом загальної середньої освіти.

Нова редакція статуту приймається у зв'язку зі зміною засновника та набуттям чинності нового Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII.

1.2. **Повна назва:** Лісогірська гімназія Городоцької міської ради Городоцького району Хмельницької області.

Скорочена назва: Лісогірська гімназія

1.3. Юридична адреса навчального закладу:

пров. Шкільний 7, с. Лісогірка, Городоцький район, Хмельницька область, Україна, 32053.

1.4. ЛІСОГІРСЬКА ГІМНАЗІЯ ГОРОДОЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ утворена шляхом зміни назви Лісогірської загальноосвітньої школи I-II ступенів Городоцького району Хмельницької області.

1.5. Лісогірська гімназія знаходиться в комунальній власності Городоцької міської ради, має гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер, при переході на фінансову самостійність може мати самостійний баланс, рахунки в установах банку та держказначействі.

1.6. Засновником (власником) закладу освіти є Городоцька міська рада Хмельницької області. (далі – Засновник), код ЄДРПОУ 04060708. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є відділ освіти Городоцької міської ради.

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

Заклад освіти утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює матеріально-технічне забезпечення закладу освіти, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.7. Головна мета освітнього закладу - забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу загальної середньої освіти є:

- забезпечення права громадян на повну загальну середню освіту; виховання громадян України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії. свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується «Конституцією України», Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.11. Освітній заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими об'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності.
- дотримання фінансової дисципліни.
- забезпечення на своїх веб-сайтах відкритого доступу до такої інформації та документів:

- Статут школи;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у навчальному закладі;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

1.15. Заклад освіти має право:

- на академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію, що визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом Закладу освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства;
- проходити у плановому порядку інституційний аудит з метою перевірки та оцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу і сталий розвиток;
- розробляти освітню програму в основі якої є стандарт освіти відповідного рівня і яка містить вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою; перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність; загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- акредитувати освітню програму, розроблену іншими юридичними та/або фізичними особами та затверджену центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, з метою підтвердження його спроможності забезпечити досягнення учнями результатів навчання, передбачених відповідним державним стандартом загальної середньої освіти та цією освітньою програмою.
- на основі власної освітньої програми складати та затверджувати річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів та кількість годин на тиждень.

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із відділом освіти Городоцької міської ради та Департаментом освіти Хмельницької обласної державної адміністрації;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі 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;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- встановлювати форму для учнів;
- надавати платні послуги, які відповідно до законодавства можуть надаватися комунальними навчальними закладами;
- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку Закладу освіти та реалізації його мети.

1.12. У гімназії визначена державна мова навчання.

1.13. Класи у закладі формуються за погодженням з відповідним органом управління освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.14. Заклад формує класи з урахуванням демографічної ситуації.

1.15. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня з частковим або повним утриманням учнів за рахунок власника, або коштів бюджету місцевого самоврядування.

1.16. Заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з місцевими органами управління освітою.

4

1.17. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН України.

1.18. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

1.19. У складі закладу освіти створюються та функціонують:

- методоб'єднання вчителів початкових класів;
- методоб'єднання класних керівників;
- динамічна група вчителів-предметників.

1.20. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються дитячою консультацією Городоцького ЦПМСД, фельдшером ФАП у с. Лісогірка.

1.21. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, угодами, що укладені між ними.

II. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

2.1. Базова загальна середня освіта у Закладі освіти здобувається на таких рівнях:

початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає оволодіння особою сукупністю компетентностей, які визначені державним стандартом початкової освіти;

базова середня освіта – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає оволодіння особою сукупністю компетентностей, які визначені державним стандартом базової середньої освіти;

2.2. У Закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання, творчі групи, психологічна, соціологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, вчителів, батьків.

2.3. Навчання за індивідуальною та екстернатною формами навчання у закладі освіти організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.4. Структурний підрозділ гімназії: початкова школа.

2.5. Структурний підрозділ Лісогірської гімназії – початкова школа, діє на основі Положення про початкову школу.

2.6. Положення про початкову школу розробляється та обговорюється на педагогічній раді та затверджується наказом директора закладу освіти.

III. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Організація освітнього процесу

3.1.1. Освітній процес у Закладі освіти організовується відповідно до Закону України «Про освіту», інших актів законодавства, освітньої програми та спрямовується на розвиток та виявлення обдарувань особистості шляхом формування і застосування її компетентностей та досягнення результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти.

3.1.2. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Робочий навчальний план складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план закладу освіти погоджується радою закладу освіти. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

3.1.3. На кожному рівні загальної середньої освіти освітній процес організовується та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

Організація освітнього процесу має забезпечувати належні, безпечні та здорові умови здобуття освіти.

На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес організовується за такими циклами:

перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 класи);

другий цикл початкової освіти – основний (3-4 класи);

перший цикл базової загальної середньої освіти – адаптаційний (5-6 класи);

другий цикл базової загальної середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 класи).

3.2. Зарахування учнів до закладу загальної середньої освіти та їх відрахування

3.2.1. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

3.2.2. Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування

3.2.3. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до 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.

3.2.4. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

3.2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

3.2.6. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

3.2.7. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

3.3. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.4. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.5. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу, інших особливостей організації освітнього процесу.

3.6. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою, індивідуальною та екстернатною формами навчання.

3.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відповідним органом управління освітою створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.8. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.9. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.10. Структура навчального року, тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

У зонах екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладів, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

3.12. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідним органом управління освітою та держпродспоживслужби.

3.13. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

3.14. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

3.16. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

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

3.18. 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.

3.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

3.20. Оцінювання навчальних досягнень учнів

3.19.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються МОН.

3.19.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються

6 1

МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

3.19.3. У першому класі дається вербальна (словесна) характеристика знань, умінь і навичок учнів.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

3.19.4. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з місцевим органом управління освітою. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

3.19.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН.

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

3.19.6. 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 відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.19.7. 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).

3.19.8 Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти отримують відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту,). Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.19.9.Здобувачам освіти, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до закладу III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

3.19.10. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти 2-8-х класів можуть нагороджуватися Похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

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

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

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, Похвальних листів здійснюється МОН, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад.

IV. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

4.1. Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

4.3. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

4.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- здобувачі освіти (учні);
- педагогічні працівники;
- керівник;
- батьки здобувачів освіти, або особи, які їх замінюють
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

7

5.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

Здобувачі освіти:

5.3. Здобувач освіти - особа, яка навчається і виховується в закладі.

5.4. Здобувачі освіти закладу мають гарантоване державою право на:

- якісні освітні послуги;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

5.5. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників закладу;

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

Педагогічні працівники:

5.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладі освіти.

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

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

5.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу.

5.11. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, технічний персонал, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

Педагогічні працівники мають право:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення і впровадження авторських навчальних програм, освітніх методик і технологій;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

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

5.13. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

5.14. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника закладу освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в здобувачів освіти шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності.

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

5.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

5.17. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань освіти, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини.

5.18. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами та культурних традицій, різного соціального виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- походження, сімейного та майнового стану;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей.

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

5.20. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- брати участь в організації освітнього процесу.

5.21. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту закладу освіти;
- виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

6.1. Управління закладом освіти в межах повноважень визначених законами здійснюється його засновником (власником) Городоцькою міською радою

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює керівник закладу освіти (директор), повноваження якого визначаються законом, статутом закладу освіти та трудовим договором.

6.2. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа має право:

- затверджувати установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладати строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розривати строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджувати кошторис та приймати фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснювати контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснювати 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;
- реалізувати інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.
- втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.
- може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальної) раді закладу освіти

6.3. 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.

6.4. Керівник закладу освіти призначається засновником на конкурсній основі у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

6.5. Керівник закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

6.6. Керівник закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

6.7. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

6.8. Педагогічна рада розглядає питання:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній

- діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

6.9. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.10. В закладі освіти може створюватись та діяти наглядова (підкувальна) рада.

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

6.11. Очолює підкувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів підкувальної ради.

З числа членів наглядової ради також обираються заступник та секретар.

Голова наглядової ради:

- скликає і координує роботу наглядової ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення наглядової ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє підкувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова наглядової ради має право делегувати свої повноваження членам наглядової ради.

6.12. 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.

6.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівники закладу освіти – зборами трудового колективу;
- учнів гімназії – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від педагогічних працівників закладу 10, здобувачів освіти - 10, батьків і представників громадськості 10. Термін їх повноважень становить рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить: один рік.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради закладу освіти, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу освіти.

Загальні збори (конференція) обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень, заслуховують звіт керівника закладу про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу, затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти, приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

6.14. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу.

6.14.1 Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективу, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

6.8.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських обов'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

6.8.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна його чисельність визначається загальними зборами (конференцією) закладу загальної середньої освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

6.8.4. Рада закладу загальної середньої освіти діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальність ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника закладу, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту освітнього закладу, доводиться у семиденний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішеннями ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спільне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

6.8.5. Очолює раду навчального закладу г о л о в а , який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник закладу та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

6.8.6. Р а д а з а к л а д у загальної середньої освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів(конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
- затверджує режим роботи закладу освіти;

- сприяє формуванню мережі класів освітнього закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника закладу та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно – масових заходів з учнями (вихованцями);
- розглядає питання родинного виховання;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу ;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

6.9. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

6.10. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання, залучення фінансових ресурсів його діяльності з основних напрямків розвитку і здійснення контролю за їх використанням.

6.10.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, освітніми закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов освітнього процесу у закладі;
- зміцнення навчально – виробничої, наукової, матеріально – технічної, культурно-спортивної, корекційно– відновної, та лікувально- оздоров- чої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти та педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу загальної середньої освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників, здобувачів освіти;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом загальної середньої освіти.

6.10.2. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу загальної середньої освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

6.10.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутній не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-и денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

6.10.4 Очолює піклувальну раду **г о л о в а**, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради обирається заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

6.10.5 Піклувальна рада **м а є п р а в о:**

- вносити на розгляд виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів(конференцій) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної бази, навчально-виробничої, наукової культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- 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.

6.11. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

7.2. Майно, закріплене за закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

7.3. Фінансування закладу здійснюється його засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

7.4. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

7.5. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством, спецкошти.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади. За рішенням засновника (власника) закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.7. Заклад загальної середньої 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.

7.8. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

8.2. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

IX. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ

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

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

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;

- 15
- правила прийому до закладу освіти;
 - умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
 - перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
 - інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

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

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та повної загальної середньої освіти.

10.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України в формі інституційного аудиту відповідно до ст. 69 Закону України «Про освіту».

ХІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЛІСОГІРСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ

11.1. Реорганізація або ліквідація Лісогірської гімназії здійснюється відповідно до чинного законодавства.

11.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає Городоцька міська рада. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною міською радою, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

11.3. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

11.4. Заклад загальної середньої освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

11.5. При реорганізації і ліквідації закладу загальної середньої освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.6. При реорганізації і ліквідації закладу загальної середньої освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати освіту відповідно до чинного законодавства.

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

11.8. Майно та активи при ліквідації переходять на баланс Городоцької міської ради.

ЗАСНОВНИК

Городоцька міська рада
м. Городок
вул. Грушевського, 53
Код ЄДРПОУ 04060708
в особі міського голови



В. Підлісний

Місто Городок, Хмельницької області, Україна.

Другого серпня дві тисячі вісімнадцятого року.

Я, Шаповал Л.В., приватний нотаріус Городоцького районного нотаріального округу засвідчую справжність підпису міського голови Територіальної громади міста Городок в особі Городоцької міської ради Гидла Василя Васильовича, який зроблено у моїй присутності. Особи представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №1133
Стягнуто плати згідно ст.31 Закону України «Про нотаріат»

Приватний нотаріус



Л.В.Шаповал

