

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Броварської міської ради
Броварського району
Київської області
від 29.01.2026 № 2509-110-08

СТАТУТ
ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
ТРЕБУХІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
БРОВАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Ідентифікаційний код 22204915

(у новій редакції)

м. Бровари
2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ ТРЕБУХІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ БРОВАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – ЗАКЛАД) є закладом загальної середньої освіти, який належить до комунальної власності Броварської міської територіальної громади, забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

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

1.2. Найменування закладу освіти.

Повне найменування українською мовою – ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ ТРЕБУХІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ БРОВАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування українською мовою – Требухівський ліцей Броварської міської ради.

Повне найменування англійською мовою – Key educational institution Trebukhiv Lyceum of the Brovary City Council, Brovary district, Kyiv region.

Скорочене найменування англійською мовою – Trebukhiv Lyceum of the Brovary City Council.

1.3. Юридична адреса ЗАКЛАДУ: 07454, Київська область, Броварський район, село Требухів, вулиця Броварська, 16, телефон (04594) 7-12-80.

1.4. Засновником ЗАКЛАДУ є Броварська міська територіальна громада в особі Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – Засновник).

1.5. Органом управління ЗАКЛАДОМ є Управління освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – Орган управління). Заклад освіти безпосередньо підпорядкований Органу управління.

1.6. Організаційно-правова форма ЗАКЛАДУ: комунальний заклад.

1.7. ЗАКЛАД у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України, актами органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.8. Заклад освіти є юридичною особою з моменту його державної реєстрації та діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має печатку, штамп і бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, банківських установах відповідно до чинного законодавства.

1.9. У ЗАКЛАДІ навчання проводиться українською мовою.

1.10. ЗАКЛАД самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

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

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

1.12. ЗАКЛАД створює базу персональних даних учнів, працівників та здійснює їх обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

1.13. Здобувачі освіти ЗАКЛАДУ забезпечуються медичним обслуговуванням у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.14. Організація харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

1.15. Взаємовідносини ЗАКЛАДУ з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними.

1.16. ЗАКЛАД є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) серед працівників ЗАКЛАДУ (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб. Доходи ЗАКЛАДУ використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.17. ЗАКЛАД є правонаступником Требухівського ліцею Броварської міської ради Броварського району Київської області.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ І ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Метою діяльності ЗАКЛАДУ є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття повної загальної середньої освіти відповідного рівня в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання і соціалізації дитини, формування її як цілісної особистості й відповідального громадянина України.

2.2. Головними завданнями ЗАКЛАДУ є:

- забезпечення відповідності рівня освіти державним стандартам повної загальної середньої освіти;

- сприяння особистісному розвитку здобувачів освіти, розвитку їх здібностей і обдарувань;
- формування компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами;
- забезпечення рівного доступу здобувачів освіти до загальної середньої освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;
- забезпечення цілісного розвитку здобувачів освіти, їхніх фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;
- 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 та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації та подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
- формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;
- створення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина України;
- функціонування в єдиному освітньому просторі з метою реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- раціональне й ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази ЗАКЛАДУ для кращого задоволення освітніх потреб здобувачів освіти.

2.3. Автономія ЗАКЛАДУ визначається його правом:

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- формувати освітню програму або окремі програми початкової, базової та профільної освіти;
- на основі освітніх програм розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні й індивідуальні навчальні плани;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, обирати підручники та навчально-методичне забезпечення;
- забезпечувати функціонування внутрішньої системи якості освіти;
- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу в порядку, визначеному чинним законодавством;

- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- співпрацювати з національними, культурними товариствами, освітніми, громадськими, благодійними і гуманітарними організаціями;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової та просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

2.4. ЗАКЛАД бере на себе зобов'язання:

- задовольняти потреби громадян, які проживають на території обслуговування закладу освіти, у здобутті повної загальної середньої освіти;
- гарантувати дотримання в межах своєї території положень Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конвенції «Про права дитини», інших нормативно-правових актів України та цього Статуту;
- планувати та здійснювати освітню діяльність відповідно до Державних стандартів початкової, базової та профільної середньої освіти;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- оцінювати рівень загальної середньої освіти здобувачів освіти відповідно до критеріїв та показників Державних стандартів початкової, базової та профільної середньої освіти;
- створювати умови, безпечні для життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу, розвивати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- видавати здобувачам освіти документи про освіту встановленого зразка;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначених освітнім законодавством;
- здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або Органом управління.

3. ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

3.1. Зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти ЗАКЛАДУ здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

3.2. Рішенням виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області за ЗАКЛАДОМ закріплюється відповідна територія обслуговування.

3.3. Інформація про закріплену територію обслуговування, спроможність закладу освіти, кількість здобувачів освіти у кожному класі та наявність вільних місць оприлюднюється на вебсайті ЗАКЛАДУ.

3.4. Керівник ЗАКЛАДУ зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком, Статутом ЗАКЛАДУ, правилами для здобувачів освіти та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

3.5. Зарахування до ЗАКЛАДУ здійснюється відповідно до наказу його керівника, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини (або особи, яка їх замінює), у якій зазначаються відомості про серію, номер (за наявності) та дату видачі:

- свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу повнолітнього вступника, який має намір здобувати загальну середню освіту;
- медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)» (подається лише при зарахуванні на очну (денну, вечірню) форми(у) або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття повної загальної середньої освіти);
- відповідного документа про наявний рівень освіти (за наявності).

У разі наявності та за бажанням заявника у заяві про зарахування зазначаються відомості про серію, номер, дату видачі:

- висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;
- одного з документів, визначених абзацами третім - дев'ятим пункту 8 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684, що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків, інших законних представників на території обслуговування закладу освіти.

За бажанням заявника замість зазначення відомостей у заяві про зарахування до неї додаються копії відповідних документів.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

3.6. Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється впродовж двох робочих днів з дня появи вільного (вільних) місця (місць) протягом календарного року.

3.7. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до ЗАКЛАДУ відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес у ЗАКЛАДІ здійснюється відповідно до освітньої програми, порядок розроблення якої визначено українським законодавством. Освітню програму схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує керівник. Освітня програма ЗАКЛАДУ спрямована на виявлення та розвиток здібностей і обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування та застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

4.2. ЗАКЛАД планує свою роботу самостійно. На основі чинної освітньої програми педагогічна рада складає, а керівник затверджує річний план роботи закладу та навчальний план, що конкретизують організацію освітнього процесу на навчальний рік (перелік навчальних предметів та інтегрованих курсів, обов'язкових для вивчення та вибіркового освітніх компонентів (за вибором учнів), кількість навчальних годин на тиждень та/або кількість годин на навчальний рік). Плани роботи структурних підрозділів, предметних (циклічних) комісій, психологічної, соціальної служб та інших затверджує керівник закладу.

4.3. Питання спроможності ЗАКЛАДУ забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі письмової заяви батьків дитини (або осіб, які їх замінюють). Рішення приймається з дотриманням вимог законодавства України.

4.4. ЗАКЛАД працює за навчальними програмами, підручниками та посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

4.5. ЗАКЛАД обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту, з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

4.6. ЗАКЛАД здійснює освітній процес за інституційною (очною (денною), дистанційною) та індивідуальною формами навчання (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж).

4.7. ЗАКЛАД на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами організовує інклюзивне навчання.

Організація інклюзивного навчання у закладі на відповідних рівнях освіти здійснюється відповідно до порядків, затверджених Кабінетом Міністрів України.

Зарахування осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.8. Класи в ЗАКЛАДІ формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

4.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у ЗАКЛАДІ здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

4.10. У ЗАКЛАДІ для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня (далі – ГПД).

Порядок створення ГПД, зарахування та відрахування з них здійснюється у порядку, визначеному законодавством. Режим роботи ГПД розробляється відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти (далі – Санітарний регламент) та затверджується керівником закладу освіти.

4.11. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

4.12. Навчальний рік у ЗАКЛАДІ розпочинається Днем знань 1 вересня, триває не менше ніж 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, якщо нормативні документи МОН України не передбачатимуть іншого.

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

4.13. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше 30 календарних днів.

4.14. Безперервна навчальна діяльність учнів ЗАКЛАДУ не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-11 (12) років навчання) крім випадків, визначених законодавством України.

Заклад освіти може обрати інші, поряд з уроком, форми організації освітнього процесу. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради закладу освіти та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

4.15. Проведення здвоєних уроків допускається для:

- проведення уроків трудового навчання у 5-9 класах;
- виконання лабораторних і контрольних робіт, написання творів у 8-11 класах;
- вивчення предметів інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану, що належать до обраного профілю.

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

4.17. Розклад уроків укладається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог та затверджується керівником ЗАКЛАДУ.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

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

4.20. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

4.21. Система та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Заклад може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів, визначивши її у документі, схваленому педагогічною радою, та передбачивши в Освітній програмі закладу правила переведення її значень у систему оцінювання, встановлену центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою, заклад освіти забезпечує учневі можливість до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію.

У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада закладу освіти спільно з батьками учня (або особами, які їх замінюють), до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

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

4.23. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, доводить класний керівник.

4.24. Контроль за відповідністю результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

4.25. За результатами навчання здобувачам освіти (випускникам) видається відповідний документ: таблиць, свідоцтво навчальних досягнень, свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

4.26. До здобувачів освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, всеукраїнських, обласних та шкільних предметних конкурсів, олімпіад, змагань, а також за особливі успіхи в дослідницькій, пошуковій, творчій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо, можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

Рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів ухвалюється педагогічною радою ЗАКЛАДУ відповідно до нормативно-правових актів та чинного законодавства України.

5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

5.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у ЗАКЛАДІ, здійснюється під час проведення урочної, позаурочної та позашкільної роботи, ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, а також на принципах визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

5.2. Цілі виховного процесу в ЗАКЛАДІ визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах України, міжнародних договорах та інших нормативно-правових актах.

5.3. Дисципліна в ЗАКЛАДІ дотримується на засадах взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил для учнів, правил внутрішнього розпорядку для працівників та положень цього Статуту.

Застосування будь-яких форм фізичного та психічного насильства щодо здобувачів освіти забороняється.

6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в ЗАКЛАДІ є:

- учні (здобувачі освіти);
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту»);
- інші особи, які за рішенням керівника закладу освіти можуть залучатись до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо). Відповідальність за зміст заходів, що проводяться із залученням таких осіб, несе керівник закладу освіти.

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

6.3. Учні (здобувачі освіти)

6.3.1. Учні мають право на:

- повагу людської гідності;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-якої форми насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- якісні освітні послуги;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, навчальних предметів та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та винахідницької діяльності;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ЗАКЛАДОМ освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- відзначення успіхів у освітній діяльності;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

6.3.2. Здобувачам освіти можуть надаватися матеріальна допомога, матеріальні та соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

6.3.3. Здобувачі освіти, за наявності відповідного фінансування, мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій і занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, а також з предметів, з яких рівень їхніх навчальних досягнень є нижчим за середній рівень навчальних досягнень учнів відповідного року навчання у ЗАКЛАДІ.

6.3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану – за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я інших осіб та довкілля;
- бережливо ставитись до майна ЗАКЛАДУ, державного, громадського й особистого майна;
- повідомляти керівництво закладу освіти про відомі їм факти булінгу (травлювання) стосовно здобувачів освіти, педагогічних та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- користуватись мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками під час проведення навчальних занять лише з дозволу педагогічного працівника.

6.3.5. Здобувачам освіти забороняється:

- приносити до ЗАКЛАДУ предмети або речовини, що можуть порушити життя чи здоров'ю оточуючих, або завадити проведенню освітнього процесу;
- палити, вживати алкогольні напої та інші заборонені речовини на території ЗАКЛАДУ;
- брати без дозволу чужі речі;
- порушувати правила безпеки під час перебування у приміщеннях закладу освіти: бігати сходами, коридорами, в класних приміщеннях; поводитися або грати у м'яча у приміщеннях, не пристосованих для цього тощо;
- сваритися між собою та зі сторонніми людьми, з'ясовувати стосунки за допомогою слів, битися;
- перебувати у приміщеннях їдальні у верхньому одязі.

6.3.6. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами ЗАКЛАДУ. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до робіт чи заходів, не пов'язаних з освітнім процесом, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

6.3.7. Здобувачі освіти можуть залучатися за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування та суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей та відповідно до Санітарного регламенту.

6.3.8. За невиконання здобувачами освіти своїх обов'язків, порушення вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, принципів академічної доброчесності до здобувачів освіти можуть застосовуватися заходи впливу відповідно до законодавства та Порядку виявлення й встановлення фактів академічної недоброчесності, внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

6.4. Педагогічні працівники:

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

6.4.2. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку, приймаються на роботу згідно з діючим законодавством України.

6.4.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, за наказом керівника закладу освіти проходять педагогічну інтернатуру.

6.4.4. Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

6.4.5. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України.

6.4.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається керівником закладу освіти відповідно до законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим ніж тарифна ставка або посадовий оклад лише за письмовою згодою педагогічного працівника при зміні істотних умов праці (зменшенням кількості годин відповідно до навчального плану) за погодженням з профспілковим комітетом закладу освіти. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю. Педагогічні працівники, які відмовились продовжувати роботу у зв'язку із зміною істотних умов праці, підлягають звільненню з дотриманням норм чинного законодавства.

6.4.7. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яку затверджує керівник закладу освіти.

6.4.8. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами і майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

6.4.9. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до виконання робіт, не

передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

6.4.10. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації (сертифікації) відповідно до порядку, визначеного законодавством України.

6.4.11. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

6.4.12. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови праці;
- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх технологій, використання інноваційних прийомів та засобів навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- сертифікацію на добровільних засадах;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління ЗАКЛАДУ;
- об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист професійної честі та гідності;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.4.13. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати обов'язки, визначені освітнім законодавством, установчими документами закладу освіти, трудовим договором чи контрактом та/або їхніми посадовими інструкціями;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови, мов національних меншин України та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України і навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 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»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства;
- дотримуватися педагогічної етики;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницько-пошуковій роботі;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувачам освіти;
- запобігати вживанню здобувачами освіти та іншими особами на території ЗАКЛАДУ алкогольних напоїв, наркотичних засобів та інших речовин;
- повідомляти керівництво ЗАКЛАДУ про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогів та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

- володіти навичками надання домедичної допомоги;
- постійно підвищувати професійний і загальнокультурний рівень, педагогічну майстерність;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях предметних (циклових) комісій, професійних спільнот, нарадах, зборах;
- виконувати накази та розпорядження директора ЗАКЛАДУ;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу ЗАКЛАДУ;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;
- виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством, посадовими обов'язками та цим Статутом.

6.4.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються або притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

6.4.15. Права і обов'язки інших працівників та обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.5. Батьки (особи, які їх замінюють)

6.5.1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати права та законні інтереси здобувачів освіти відповідно до законодавства;
- звертатися до директора закладу освіти та органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні ЗАКЛАДУ, зокрема, обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ЗАКЛАДІ та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти, інноваційну діяльність закладу та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у закладі загальної середньої освіти;
- отримувати інформацію про діяльність ЗАКЛАДУ, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і

результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- приймати рішення щодо участі дітей в заходах, організованих ЗАКЛАДОМ.

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

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

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

- формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, її національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та національних меншин;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ.

6.5.3. 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.

7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

- Орган управління;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- громадське самоврядування ЗАКЛАДУ.

7.2. Керівник закладу освіти.

7.2.1. Керівництво ЗАКЛАДОМ здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником ЗАКЛАДУ у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

7.2.2. Керівник ЗАКЛАДУ призначається та звільняється з посади Органом управління за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника.

7.2.3. Керівник ЗАКЛАДУ в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх посадові 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;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- здійснює інші повноваження, що делеговані Засновником закладу освіти або Органом управління та/або передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

7.2.4. 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 загальної середньої освіти;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітні програми ЗАКЛАДУ відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі й реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та здобувачами освіти освітньої програми, індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану;
- забезпечувати контроль за досягненням здобувачами освіти результатів навчання, визначених Державними стандартами загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку та індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати умови для здійснення ефективного та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- формувати засади та створювати умови для розвитку культури здорового способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог безпеки життєдіяльності;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти, а також їх заохочення та відзначення;
- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;
- щороку звітувати на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами ЗАКЛАДУ, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.2.5. Підстави для дострокового звільнення керівника закладу освіти повинні бути передбачені в укладеному з ним трудовому договорі.

7.3. Педагогічна рада

7.3.1. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом. Головою педагогічної ради є директор. У засіданнях педагогічної ради беруть участь усі педагогічні працівники закладу освіти.

7.3.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби та відповідно до чинного законодавства.

7.3.3. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального чи матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій;
- 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;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

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

7.3.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом керівника ЗАКЛАДУ та є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

7.4. Громадське самоврядування в ЗАКЛАДІ.

7.4.1. Громадське самоврядування в ЗАКЛАДІ забезпечує право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законодавством.

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

7.4.2. Учнівське самоврядування діє в ЗАКЛАДІ 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 право на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих та інших органів учнівського самоврядування, а також право вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

Учнівське самоврядування може діяти на рівні ЗАКЛАДУ та окремих класів.

Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими або колегіальними, мати різноманітні форми і назви.

Керівник ЗАКЛАДУ сприяє діяльності органів учнівського самоврядування та створює умови для їх функціонування.

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

З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу освіти керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником ЗАКЛАДУ. Керівник закладу освіти зобов'язаний розглянути усну чи письмову

вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня (учнів) ЗАКЛАДУ та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

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

Органи учнівського самоврядування мають право:

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

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

- брати участь у заходах із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі освіти;

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

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

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

7.4.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування в ЗАКЛАДІ є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менш одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

Порядок скликання, прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Статутом та колективним договором.

Загальні збори трудового колективу в ЗАКЛАДІ:

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

- обирають комісію з трудових спорів.

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

Рішення загальних зборів трудового колективу підписують головуючий та секретар на засіданні. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками ЗАКЛАДУ.

7.4.4. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів безпосередньо та/або через органи батьківського самоврядування з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля й оздоровлення, здійснення громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законодавством, цим Статутом та положенням про батьківське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників батьків кожного з класів закладу освіти.

Батьки мають право:

- утворювати органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо);
- розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування ЗАКЛАДУ.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності ЗАКЛАДУ освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти, та за умови їх відповідності законодавству.

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

Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами. Працівники закладу освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

7.4.5. Піклувальна рада створюється за рішенням Засновника або Органу управління відповідно до чинного законодавства та діє на підставі положення.

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

8. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

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

8.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному вебсайті закладу та/або сторінці вебсайту Засновника відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів, зокрема до:

- Статуту;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структури та органів управління ЗАКЛАДОМ;
- кадрового складу закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітніх програм, що реалізуються в закладі освіти, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- території обслуговування, закріпленої за ЗАКЛАДОМ;
- фактичної кількості осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мови (мов) освітнього процесу;
- наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічного забезпечення ЗАКЛАДУ (згідно з ліцензійними умовами);
- результатів моніторингу якості освіти;
- річного звіту про діяльність закладу освіти;
- правил прийому до закладу освіти;
- умов доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку надання та оплати;
- правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

Інша інформація оприлюднюється за рішенням ЗАКЛАДУ або на вимогу законодавства.

8.3. ЗАКЛАД оприлюднює на своєму вебсайті 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.

9. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Матеріально-технічна база ЗАКЛАДУ включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.2. Майно, закріплене за закладом освіти, не може бути вилучене, крім випадків, передбачених законодавством України.

9.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладів загальної середньої освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.4. Об'єкти та майно ЗАКЛАДУ не підлягають приватизації та не можуть використовуватися не за освітнім призначенням.

9.5. Фінансування ЗАКЛАДУ здійснюється відповідно до законодавства.

9.6. Фінансово-господарська діяльність ЗАКЛАДУ здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

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

- формування структури закладу та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

9.8. Джерелами фінансування ЗАКЛАДУ є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти фізичних та юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні та добровільні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

9.9. Порядок діловодства та бухгалтерського обліку в ЗАКЛАДІ визначається законодавством України. За рішенням Засновника бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію Органу управління.

9.10. Штатний розпис ЗАКЛАДУ розробляється та затверджується відповідно до законодавства України.

9.11. Звітність про діяльність ЗАКЛАДУ ведеться відповідно до законодавства України.

10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

10.2. Заклад освіти, педагогічні працівники та здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та культурно-освітніх програм.

10.3. ЗАКЛАД за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування може проводити міжнародні учнівський та педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

11.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю), що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, є інституційний аудит закладу освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.3. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

11.4. У позаплановому порядку інституційний аудит проводиться у разі виявлення низької якості освітньої діяльності закладу. Також інституційний аудит може проводитися у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, керівника закладу, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради закладу освіти.

11.5. За результатами проведення інституційного аудиту надається висновок про якість освітньої діяльності ЗАКЛАДУ, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

11.6. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності ЗАКЛАДУ законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

11.7. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на вебсайтах ЗАКЛАДУ, Засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

12.1. Діяльність ЗАКЛАДУ припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймається Засновником. Припинення діяльності закладу здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому порядку законодавством.

12.2. Під час реорганізації закладу його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

12.3. Заклад вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

13. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться рішенням Засновника шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому порядку.

Міський голова



Ігор САПОЖКО

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою 28 (двадцять вісім) сторінок

Міський голова



Ігор САПОЖКО