

ЗАТВЕРДЖЕНО

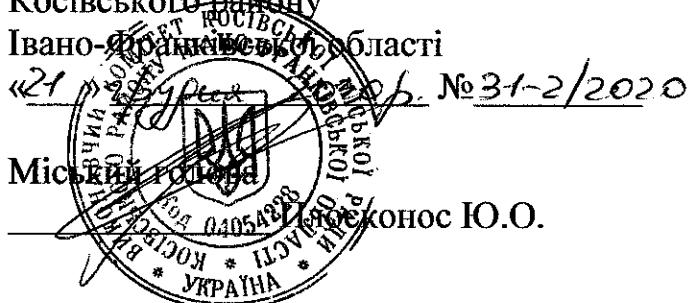
Рішенням сесії Косівської міської ради

Косівського району

Івано-Франківської області

«21» березня 2020 року № 31-2/2020

Міський голова
Луканюк Ю.О.



СТАТУТ
РІЧКІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ
КОСІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

с. Річка
2020 рік

I. Загальні положення

1.1. РІЧКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ КОСІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є закладом освіти III ступеня, що належить власності Косівської територіальної громади.

1.2. РІЧКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ КОСІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є правонаступником всіх майнових прав та обов'язків Річківського ліцею Косівської районної ради Івано-Франківської області.

1.3. Повна назва закладу: РІЧКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ КОСІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, скорочена назва: РІЧКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ.

1.4. Юридична адреса Річківського ліцею:

с. Річка,
Косівський район,
Івано-Франківська область,
78643,

адреса електронної пошти: richka-lyseum@ukr.net

1.5. Річківський ліцей Косівської міської ради Косівського району Івано-Франківської області (далі – заклад) є юридичною особою, неприбутковим закладом освіти, має самостійний баланс, печатку, штамп, бланк, ідентифікаційний номер.

1.6. Заклад має такі структурні підрозділи:

- дошкільний підрозділ для дітей віком від трьох до шести (семи) років, де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог базового компонента дошкільної освіти;
- початкову школу – заклад I ступеня, що забезпечує початкову освіту;
- гімназію – заклад II ступеня, що забезпечує базову середню освіту;
- ліцей – заклад III ступеня, що забезпечує профільну середню освіту.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

1.8. Основним видом діяльності закладу є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти.

Заклад забезпечує здобуття дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти відповідно до ліцензії (ліцензійних умов).

Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклузивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Заклад може організовувати такі форми здобуття освіти як екстернат та педагогічний патронаж.

Заклад може створювати необхідні умови для функціонування мистецьких класів (ст. 21 пункт 2 Закону України “Про освіту”) для здобуття початкової мистецької освіти одночасно з здобуттям базової середньої освіти та фахової перед вищої мистецької освіти, що здобувається на основі початкової мистецької та базової середньої освіти з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти

Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об’єднання, кожен із учасників яких зберігає статус юридичної особи.

Зміни до Статуту розробляються керівником закладу та затверджуються Косівською міською радою Косівського району Івано-Франківської області.

1.9. У закладі визначена українська мова навчання та виховання.

1.10. Засновником є Косівська міська рада Косівського району Івано-Франківської області. Уповноваженим органом управління ліцеєм є відділ освіти Косівської міської ради.

1.11. У випадках якщо внаслідок внесення змін до законодавчих та нормативно-правових актів, окремі положення Статуту, суперечитимуть законодавству, до внесення відповідних змін до Статуту застосовуються норми чинного законодавства України.

1.12. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової та профільної освіти, створення умов для фізичного, розумового і духовного розвитку учнів (вихованців).

1.13. Головними завданнями закладу є:

- реалізація положень Конституції України, Закону України “Про освіту”, “Про дошкільну освіти”, “Про загальну середню освіту”, інших нормативно-правових актів, сприяння державній політиці у галузі освіти;
- виховання громадянина України;
- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- забезпечення виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
- забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- забезпечення соціальної адаптації дітей дошкільного віку, вихованців, учнів та готовності продовжувати освіту;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів та вихованців, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- виховання в учнів поваги до Конституції, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття освіти;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення методичної та матеріально-технічної бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців).

1.14. Ліцей, як заклад загальної середньої освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про загальну середню освіту”, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу, в здобутті повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи, організовувати навчання для осіб з особливими освітніми потребами;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- оберігати життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

- здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим органом управління освітою.

1.15. Діяльність закладу ґрунтуються на загальнолюдських цінностях, доступності, системності, інтегрованості, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій, рівності умовожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, поєднання державного управління і громадського самоврядування, співпраці з юридичними та фізичними особами з питань реалізації головних завдань закладу освіти.

Освіта в закладі будується за принципом рівних можливостей для всіх.

1.16. Автономія закладу визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню (освітні) програму (програми);
- на основі освітньої (освітніх) програми (програм) розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством;
- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;
- упроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

- здавати в оренду майно і приміщення, які тимчасово не використовуються в освітньому процесі у порядку, визначеному законодавством;
- надавати оплачувані освітні послуги відповідно до порядку, визначеного законодавством;
- здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству.

1.14. У закладі діє психологічна служба. Психологічне забезпечення освітнього процесу здійснюють практичні психологи. Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальним педагогом.

1.15. Медичне обслуговування учнів здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або штату закладів охорони здоров'я згідно законодавства.

1.16. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.17. Заклад може мати власну символіку: гімн, герб, прапор та інші атрибути, що відображають специфіку його освітнього процесу.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад провадить освітню діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

2.2. Діяльність дошкільних груп регламентується планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період.

2.3. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу.

2.4. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного законодавством.

Основою для розроблення освітніх програм в закладі освіти розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”.

Освітня (освітні) програма (програми) схвалюється педагогічною радою ліцею та затверджується його директором.

2.5. Освітній процес у закладі може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання. Індивідуалізація і диференціація навчання у ліцеї забезпечує реалізацію інваріантної та варіативної частин Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.6. Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.7. Виховання здобувачів освіти у закладі здійснюється в процесі

урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

2.9. Класи та дошкільні групи у закладі формуються за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з питань освіти 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.

2.10. У закладі для здобувачів освіти 1-6-х класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

2.11. Група продовженого дня може комплектуватися з здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як трьох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу освіти.

2.12. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить не більше шість годин на день.

2.13. Групи дошкільної освіти формуються за віковими ознаками.

2.14. Наповнюваність груп у дошкільному підрозділі становить до 20 осіб.

2.15. У дошкільних групах встановлюється 9 годинне перебування вихованців у закладі протягом п'яти днів.

2.16. У дошкільних групах суворо дотримуються режиму роботи з різними віковими групами дошкільних закладів освіти загального розвитку (приймання, прогулянка, харчування, сон, ігри, заняття, спецзаняття).

2.17. За дитиною дошкільного віку зберігається місце у разі хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері (батька), на час чергової відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 календарних днів) незалежно від періоду тривалості їхньої відпустки. Засновником, з урахуванням місцевих умов, залишається право вносити необхідні зміни до встановленого порядку зберігання за дитиною місця у дошкільних групах.

2.18. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.19. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до Державних стандартів, вікових особливостей та природних

здібностей дітей.

2.20. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про загальну середню освіту” та Статуту з урахуванням специфіки Закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.21. На основі освітньої програми для дошкільних груп заклад освіти складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Освітній процес у дошкільному підрозділі здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.22. Наповнюваність класів закладу, як правило, не може перевищувати 30 учнів.

2.23. Режим роботи закладу та розклад занять затверджуються його директором.

2.24. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно законодавства.

2.25. Заклад створює умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.26. Навчання та виховання осіб з особливими освітніми потребами здійснюється за рахунок коштів освітніх субвенцій, державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у тому числі з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

2.27. Зарахування учнів до закладу проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу) згідно законодавства.

2.28. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.29. Навчальний рік розпочинається у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.30. Тривалість уроків у закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 (12) класах – 45 хвилин. Заклад може

обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

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.

Для учнів 8-9-х класів (поглиблene вивчення) допускається проведення підряд двох уроків під час проведення лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

У 10-11-х класах допускається проведення двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану профільних дисциплін (предметів).

2.31. Режим роботи закладу визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. Розклад уроків складається відповідно до навчальних планів закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується його директором.

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

2.33. Окрім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі проводяться гурткові заняття, індивідуальні, групові, факультативні, курси за вибором та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.35. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.36. Оцінювання рівня досягнень учнів здійснюється вербально та за 12 бальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.37. Результати навчання учнів на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством.

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

2.38. За результатами навчання учням або випускникам видається відповідний документ згідно законодавства.

За успіхи у навчанні для учнів встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення:

- подяка;
- похвальний лист;
- похвальна грамота;
- похвальний лист “За високі досягнення у навчанні”;
- похвальна грамота “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
- золота медаль “За особливі успіхи в навчанні”;
- срібна медаль “За успіхи в навчанні”;
- свідоцтво про освіту з відзнакою;
- свідоцтво про освіту особливого зразка тощо.

2.39. У закладі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.40. Примусове заличення учнів (вихованців) закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

2.41. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства забороняється.

2.42. Вільні від навчальних занять дні – субота, неділя, святкові дні та період канікул.

2.43. Випускникам закладу освіти ІІ та ІІІ ступенів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

2.44. Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.45. Організація харчування учнів, вихованців, в тому числі забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій, а також дітей з особливими освітніми потребами здійснюється у встановленому законом порядку.

2.46. В закладі освіти створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів початкової школи, вихователів закладу дошкільної освіти “Лісовичок”, класних керівників, предметні та динамічні творчі групи вчителів.

Допускається формування інших методоб'єднань, творчих груп, психологічної та методичної служб тощо із затвердженням їх в установленому порядку.

2.47. Усі заходи, що проводяться в закладі, закінчуються не пізніше 21³⁰ години.

ІІІ. Порядок зарахування учнів та вихованців до закладу, їх переведення та відрахування

3.1. Зарахування до закладу здійснюється відповідно до наказу його керівника, виданого на підставі заяви про зарахування до закладу (далі – заява про зарахування) одного з батьків дитини, поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) за встановленим зразком, до якої додаються (крім дошкільного підрозділу):

- копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);
- оригінал або копія медичної довідки за формулою первинної облікової документації № 086-1/о “Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду”, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за № 794/18089;
- оригінал або копія відповідного документа про освіту (за наявності).

3.2. У разі наявності та за бажанням одного з батьків при поданні заяви може бути пред'явлена документ, що підтверджує місце проживання дитини чи одного з її батьків на території обслуговування закладу, реквізити якого вказуються в заяві.

3.3. У разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини до заяви про зарахування може додаватися оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації. У випадку подання копій документів, передбачених цим пунктом, оригінали мають бути подані до видання наказу про зарахування (крім документа, визначеного підпунктом 1 цього пункту). Діти, які проживають на території обслуговування закладу освіти мають право на першочергове зарахування до закладу.

3.4. Зарахування здобувачів освіти до першого класу здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування.

3.5. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі.

3.6. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років.

Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Як виняток, до першого класу можуть бути зараховані фізично і психічно розвинуті діти більш раннього віку, але не молодші 5 років.

3.7. Із закладу відраховуються учні, які:

- здобули повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;
- зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;
- переводяться до іншого закладу освіти відповідно до розділу III цього Порядку;
- вибувають на постійне місце проживання за межі України.

Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видання відповідного наказу керівником закладу.

3.8. Особи, які не завершили здобуття повної загальної середньої освіти та не отримали відповідний документ про освіту після завершення останнього класу ліцею, відповідно до рішення педагогічної ради можуть бути відраховані з закладу освіти або переведені на іншу (крім денної) форму здобуття освіти в цьому ж або іншому закладі освіти.

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

3.10. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

3.11. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

3.12. Зарахування дитини до дошкільної групи здійснюється директором закладу упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяви одного з батьків дитини, поданої особисто та за встановленою формою. До заяви мають бути додані копія свідоцтва про народження дитини, медична довідка з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад та інформацією про наявність (відсутність) щеплень. У разі відсутності щеплень – додатково подається висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я з інформацією щодо можливості зарахування дитини до закладу. У

разі зарахування дитини з інвалідністю до заяви мають бути додані: копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я чи копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу, відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю" та копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності).

3.13. У першу чергу до дошкільної групи зараховуються діти, які:

- 1) проживають на території обслуговування закладу (у разі закріплення);
- 2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в цьому закладі;
- 3) є дітьми працівників цього ж закладу;
- 4) належать до категорій дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- 5) мають статус дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та влаштовані до сімейних форм виховання;
- 6) діти, які перебувають у складних життєвих обставинах та знаходяться на обліку в службах у справах дітей;
- 7) мали статус дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, але втратили його у зв'язку з усиновленням (у разі, якщо батьки дитини не зберігають таємницю усиновлення);
- 8) мають право на першочергове зарахування до закладу відповідно до законодавства або міжнародних договорів та угод.

При поданні заяви один з батьків має пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини в заклад із зазначенням його реквізитів у заяві. У випадку, якщо право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується до закладу на загальних підставах.

Після зарахування дітей, які належать до категорій, зазначених у абзаці другому пункту 6 цього розділу Порядку, на вільні місця відбувається зарахування інших дітей, батьками яких було подано заяви про зарахування у встановленому порядку до відповідного закладу освіти.

Розподіл вихованців дошкільних груп між групами закладу здійснюється за віковим принципом, що передбачає перебування в групі дітей одного віку та/або з різницею у віці. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої в межах одного закладу та формування новостворених груп здійснюється щорічно наприкінці оздоровчого періоду (серпень) та не пізніше 1 вересня.

На підставі заяви батьків, директор закладу може перевести дитину з однієї вікової групи до іншої протягом календарного року у разі наявності в ній вільного місця та досягнення дитиною (станом на 31 грудня поточного року) віку, що відповідатиме тій віковій групі, до якої переводять дитину.

3.14. Із закладу дошкільної освіти вихованці дошкільних груп відраховуються з таких причин:

- 1) за заявою одного з батьків дитини;
- 2) досягнення вихованцем повних 7 років станом на 01 вересня (8 років – у вихованців закладів компенсуючого типу та дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних або спеціальних групах), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- 3) зарахування вихованця до закладу загальної середньої освіти для здобуття початкової освіти, що передбачає його відрахування (за бажанням батьків) до 31 серпня поточного року;
- 4) переведення вихованця до іншого закладу освіти;
- 5) на підставі медичних протипоказань для подальшого перебування дитини у закладі;
- 6) у разі невідвідування дитиною закладу протягом двох місяців поспіль без поважних причин протягом навчального року.

Медичний висновок щодо наявності протипоказань для подальшого перебування дитини у закладі повинен містити рекомендації щодо форми здобуття дошкільної освіти.

3.15. Питання зарахування дітей до закладу освіти, їх переведення та виключення із закладу освіти не врегульовані цим Статутом визначається законодавчими та нормативно-правовими актами.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- здобувачі освіти (діти дошкільного віку, учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, керівники гуртків;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про загальну середню освіту”, іншими законодавчими актами, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку.

4.3. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих закладом освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'ективне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- трудову діяльність у поза навчальний час;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної добросердечності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- без поважних причин не пропускати та не запізнюватись на уроки;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

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

4.6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням

Кабінету Міністрів України.

4.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

4.8. Діти з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в закладі у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.9. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі.

4.10. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування інфраструктурою закладу в установленому порядку;
- 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;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'ективне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню діяльність за межами закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

4.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утримувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів (вихованців) усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів (вихованців) повагу до державної мови та державних символів, національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколошнього природного середовища України;
- формувати в учнів (вихованців) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів (вихованців) 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 учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- щорічно підвищувати кваліфікацію відповідно до Закону України “Про освіту”;
- атестуватися, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника зайданій посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4.12. Навантаження педагогічних працівників встановлюється у порядку визначеному чинним законодавством. Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується його керівником.

4.13. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не

може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

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

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

4.16. 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 здатності посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

4.17. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

4.18. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
- захищати законні інтереси дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

4.19. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття учнями повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати її суверенітет і територіальну цілісність;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів, національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- забезпечити дитину навчальним приладдям відповідно до чинних вимог;
- відшкодовувати збитки, завдані їхніми дітьми;
- інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про загальну середню освіту».

4.20. 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.

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

V. Державний стандарт та забезпечення якості загальної середньої освіти

5.1. Заклад створює умови для досягнення учнями результатів навчання та виконання Державних стандартів дошкільної, початкової, базової і профільної загальної середньої освіти.

5.2. Процедура досягнення учнями результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, визначається освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу.

Для забезпечення досягнення особами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, до штату закладу вводиться посада асистента вчителя.

5.3. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад.

5.4. Система забезпечення якості освіти в закладі може включати:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної добroчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління;
- створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються законами або документами закладу.

5.5. Учасники освітнього процесу закладу зобов'язані дотримуватись академічної доброчесності.

5.6. Заклад має право ініціювати акредитацію освітньої (освітніх) програми (програм) відповідно до законодавства.

5.7. На добровільних засадах виключно за ініціативою педагогічного працівника відбувається сертифікація. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж визначених законодавством років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

VI. Управління закладом та громадське управління самоврядування в закладі

6.1. Управління закладом здійснюють:

- засновник;
- директор;
- педагогічна рада;
- загальні збори (конференція);
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Трудові відносини в системі загальної середньої освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України “Про дошкільну освіту”, “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” та іншими нормативно-правовими актами.

6.2. Засновник закладу:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- приймає рішення про створення, реорганізацію чи ліквідацію закладу;
- забезпечує створення матеріально-технічних умов для діяльності закладу.

6.3. Засновник не має права втрутатися в діяльність закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

6.4. Керівництво закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України “Про дошкільну освіту”, “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Статутом та трудовим договором.

6.5. Директор призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу. Призначення на посаду здійснюється за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, ще один термін відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

6.6. Директор:

6.6.1. Здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу його діяльність.

6.6.2. є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом, укладає угоди з юридичними та фізичними особами.

6.6.3. У межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників керівника, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм; функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти; умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;
- сприяє здоровому способу життя учнів та працівників;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня та творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом.

6.7. Педагогічна рада є колегіальним органом управління закладу.

6.8. Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

6.9. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу.

6.10. Усі педагогічні працівники мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

6.11. Педагогічна рада закладу:

- планує роботу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) 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; 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; відповідальності учнів, працівників та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- приймає рішення щодо переведення учнів 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників та інших учасників освітнього процесу;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та проведення громадського нагляду (контролю);
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

6.12. Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказами директора.

6.13. При закладі за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами ліцею.

6.14. Піклувальна рада закладу 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 ліцею з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

6.15. Члени наглядової (піклувальної) ради закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів ліцею з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (піклувальної) ради закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники ліцею.

6.16. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу;
- вносити засновнику закладу подання про заохочення або відкликання керівника закладу з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

6.17. Вищим органом громадського самоврядування навчального 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:

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори право чинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатівожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів

Право скликати збори мають голова ради закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник.

6.18. У закладі можуть функціонувати методична (науково-методична) рада, методичні об'єднання, творчі (динамічні) групи, Школа молодого вчителя тощо, що охоплюють спеціалістів певного професійного спрямування.

VII. Прозорість та інформаційна відкритість закладу

7.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює на своєму веб-сайті таку інформацію:

- Статут;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структуру та органи управління;
- кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територію обслуговування;
- ліцензований обсяг та фактичну кількість осіб, які навчаються у закладі;
- мову освітнього процесу;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу;
- правила конкурсного прийому учнів;
- умови доступності 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 або на вимогу законодавства.

7.2. Заклад зобов'язаний оприлюднювати на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщаються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законодавством.

Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладом, може визначатися спеціальними законами.

VIII. Контроль (нагляд) за діяльністю закладу

8.1. Інституційний аудит закладу є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

8.2. Громадський нагляд (контроль) закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) — громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних працівників, об'єднаннями учнів, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

Громадський нагляд (контроль) може проводитися безпосередньо в закладі виключно з дозволу директора, крім випадків, встановлених законодавством.

8.3. Засновник або уповноважений ним орган здійснює контроль за дотриманням Статуту.

IX. Матеріально-технічна база

9.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Майно ліцею є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міста Косівського району і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Будівля ліцею належить до власності територіальної громади села Річка.

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

Вимоги до матеріально-технічної бази закладу 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.

9.2. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства.

9.3. Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками всіх учнів та педагогічних працівників у порядку, встановленому законодавством.

X. Фінансово-господарська діяльність

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до законів України “Про дошкільну освіту”, “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази фінансуються за рахунок коштів засновника та інших джерел фінансування.

10.3. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України або засновник.

10.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку визначається директором відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом або через централізовану бухгалтерію.

10.5. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису закладу.

10.6. Джерелами фінансування закладу відповідно до законодавства є:

- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

10.7. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом.

Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять до закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу, використовуються виключно на зміцнення матеріально-технічної бази.

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування закладу не зменшуються.

Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої Статутом, укладеними договорами.

10.8. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально- побутових умов колективу.

10.9. Кошти закладу зберігаються на його рахунках у Державній казначейській службі України і знаходяться у повному його розпорядженні. Не використані за звітний період кошти вилученню не підлягають за умови виконання закладом розрахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.

10.10. Штатний розпис закладу затверджується директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти.

10.11. За наявності додаткових коштів на фінансування закладу можливе збільшення фонду заробітної плати для індивідуального преміювання працівників.

10.12. За наявності фінансових можливостей (асигнувань) засновника додатково можуть виділятися бюджетні кошти на поділ класів на групи з окремих предметів, факультативи, консультації, індивідуальне, інклюзивне навчання та для організації позакласної (гуртки, лекції, курси тощо), методичної, науково-експериментальної роботи.

10.13. Для забезпечення ефективного управління освітнім процесом і проведення науково-методичної роботи (за наявності бюджетних та додаткових коштів) можуть бути введені додаткові посади за погодженням органів місцевого самоврядування.

XI. Міжнародне співробітництво

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

11.2. Заклад, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

XII. Відповідальність за порушення законодавства про загальну середню освіту

12.1. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

12.2. Шкода, заподіяна учнями закладу, відшкодовується відповідно до законодавства України.

12.3. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

XIII. Створення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу

13.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (zmіну типу) закладу приймає його засновник. Заклад створюється відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти.

13.2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

13.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

Ліквідація ліцею знищує наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його ~~засновнику~~.

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

13.5. У разі ліквідації ліцею його активи передаються іншій неприбутковій організації або зараховуються до доходу бюджету.

XIV. Внесення змін та доповнень до Статуту

14.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються за рішенням засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку. В разі виникнення потреби, до даного Статуту можуть вноситися зміни і доповнення. Зміни до Статуту розробляються керівником ліцею та затверджуються рішенням засновника.

Всого прошито,
пронумеровано і
скрізько поганого
28 (двадцять
вісім) аркушів

Місцева прокуратура

