

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням \_\_\_\_\_ сесії

Скадовської міської ради VIII скликання  
від \_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_

Міський голова

\_\_\_\_\_ О.Ю. Яковлев

(підпис)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2021 р.

**СТАТУТ**  
**Опорного закладу "Академічний ліцей"**  
**Скадовської міської ради**  
**(нова редакція)**

**Ідентифікаційний код 24948258**

## ЗМІСТ

I.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
II.	ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	7
III.	УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	13
IV.	УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ	18
V.	МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА	25
VI.	ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ	25
VII.	МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ	26
VIII.	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ	27
IX.	ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ	30
X.	КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ	30
XI.	РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ	31

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Статут визначає правові й економічні основи організації та діяльності Опорного закладу "Академічний ліцей" Скадовської міської ради (далі - Заклад).

1.2. Опорний заклад "Академічний ліцей" Скадовської міської ради - заклад загальної середньої освіти, знаходиться в комунальній власності Скадовської міської територіальної громади та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов'язків Опорного закладу - Скадовський навчально-виховний комплекс "Академічна гімназія" Скадовської районної ради Херсонської області Скадовського освітнього округу.

1.3. Засновником Закладу є Скадовська міська рада, яка представляє спільні інтереси населених пунктів Скадовської міської територіальної громади (надалі - Засновник).

1.4. Найменування Закладу:

- повне: Опорний заклад "Академічний ліцей" Скадовської міської ради;
- скорочене: ОЗ "Академічний ліцей".

1.5. Заклад засновано на комунальній власності та належить до сфери управління Скадовської міської ради.

1.6. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки зі своїм найменуванням і власний рахунок у відділенні Державного казначейства, має самостійний відокремлений баланс.

1.7. Заклад є неприбутковою установою.

1.8. Уповноваженим органом управління Закладу з питань і в межах повноважень, делегованих Засновником, є відділ освіти Скадовської міської ради (надалі - Уповноважений засновником орган управління).

1.9. Місцезнаходження:

Україна, 75700, Херсонська область, Скадовський район, місто Скадовськ, вулиця Незалежності, будинок 76, телефон (05537) 5-20-12, ідентифікаційний код 24948258.

1.10. Заклад має у своїй структурі:

- 1) гімназія - структурний підрозділ, що забезпечує базову середню освіту;
- 2) ліцей - структурний підрозділ, що забезпечує профільну середню освіту (розташований у місті Скадовську Херсонської області по вул. Незалежності, 76);
- 3) філії - відокремлені підрозділи:

- Скадовська філія Опорного закладу "Академічний ліцей" - початкова школа, що забезпечує здобуття початкової освіти, розташована в місті Скадовську Херсонської області по вул. Гагаріна, 152;

- Антонівська філія Опорного закладу "Академічний ліцей" - гімназія, розташована в селищі Антонівка Скадовського району Херсонської області по провулку Шкільний, 1;

- Приморська філія Опорного закладу "Академічний ліцей" - гімназія, розташована в селі Приморське Скадовського району Херсонської області по вулиці Соборній, 57.

1.11. Структура Закладу визначається власною концепцією діяльності, принципами особистісно орієнтованої освіти, наступності, системності, диференціації та індивідуалізації освітнього процесу, забезпечує відповідність мети навчання, виховання і розвитку учнів у кожному віковому періоді, їх психологічним, фізіологічним та віковим особливостям.

1.12. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.13. Візія Закладу - освіта для життя - поєднання освітньої діяльності з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною.

1.14. Місія Закладу полягає у створенні умов для всебічного розвитку особистості і творчої самореалізації учнівської молоді, створення творчих лабораторій (шкільних "мейкерспейсів", англ. makerspaces), просторів, де можна винаходити, пробувати, тестувати, працювати над проектами, вчитися працювати в команді, вирішувати проблеми і розвивати інші навички, необхідні для кар'єри і життя, вихованні покоління людей, здатних переорієнтуватися на здобуття метазнань, знань про здобуття знань, оберігати й примножувати цінності національної культури та громадянського суспільства, розвивати і

зміцнювати суверенну, незалежну, демократичну, соціальну та правову державу як невід'ємну складову європейської та світової спільноти.

1.15. Основними змістовними й ціннісними домінантами, з яких формується повноцінний образ Закладу на сучасному етапі, є такі:

- особистісно зорієнтована педагогіка;
- забезпечення єдності фізичного, інтелектуального духовного й морального розвитку особистості;
- супроводження діяльності учнів ситуацією успіху, визнання оригінальності кожної людини;
- виконання замовлення особистості - бути конкурентоспроможною в суспільстві з ринковою економікою, вміти планувати стратегію власного життя, орієнтуватись у системі найрізноманітніших і неоднозначних цінностей, визначаючи своє життєве кредо, свій життєвий стиль;
- здійснення освітньої діяльності на засадах компетентісно орієнтованого підходу, принципів культурологічної спрямованості та поліпрофільності;
- забезпечення педагогічної гармонії, сучасного підходу до організації освітньої діяльності.

1.16. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, виховання і розвиток обдарованих та здібних дітей, розкриття та сприяння реалізації їх індивідуальних творчих здібностей і обдарувань, створення оптимальних умов для розвитку кожної дитини, надання можливості учням здобути якісні знання відповідно до державного освітнього стандарту.

1.17. Основним видом діяльності є освітня, яка ґрунтується на засадах та принципах, визначених законами України "Про освіту" та "Про повну загальну середню освіту", а саме: людиноцентризм; верховенство права; забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; розвиток інклюзивного освітнього середовища; забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування; науковий характер освіти; різноманітність освіти; цілісність і наступність системи освіти; прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень; відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності перед суспільством; інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності закладів освіти; інтеграція з ринком праці; нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями; свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності; академічна доброчесність; академічна свобода; фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладів освіти у межах, визначених законом; гуманізм; демократизм; єдність навчання, виховання та розвитку; виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; невтручання політичних партій в освітній процес; невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених законом України "Про освіту"); різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; державно-громадське управління; державно-громадське партнерство; державно-приватне партнерство; сприяння навчанню впродовж життя; інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір; нетерпимість до проявів корупції та хабарництва; доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою; рівні можливості для всіх.

#### 1.18. Основними напрямками діяльності Закладу є:

- сприяння задоволенню освітніх, соціально-психологічних та культурно-просвітницьких потреб педагогів, здобувачів освіти, громад і громадськості у професійному та особистісному зростанні з використанням інноваційних методик навчання, з урахуванням компетентностей, необхідних для успішного самоздійснення особистості;
- організація та проведення наукових досліджень, освітніх проєктів, навчальних курсів, консультацій, тренінгів, семінарів, конференцій, форумів, ярмарок та інших заходів освітнього характеру, пов'язаних з розвитком професійної діяльності та спрямованих на розвиток демократичного громадянського суспільства;
- ініціювання співпраці із закладами освіти, науково-освітніми закладами, місцевим органом управління освітою та закладами післядипломної освіти, закладами вищої освіти, органами державної влади та самоврядування щодо розробки та реалізації освітніх та соціально-економічних програм;
- розвиток партнерських відносин та поглиблення співробітництва між українськими й іноземними соціальними, культурними, просвітницькими організаціями тощо;
- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- створення умов для навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної, спортивної та творчої роботи.

#### 1.19. Заклад покликаний реалізувати такі завдання:

- створення умов для стійкого розвитку загальної середньої освіти з урахуванням потреб суспільства й економіки держави;
- забезпечення прав громадян на повну загальну середню освіту на рівні державних стандартів і вище завдяки організації поглибленого та профільного вивчення предметів;
- вирівнювання умов для одержання всіма учнями повноцінної освіти, у тому числі шляхом реалізації допрофільної підготовки й профільної освіти структурі Закладу;
- забезпечення доступу школярів до якісної освіти за рахунок використання форм дистанційної освіти, забезпечення підвозу учнів в Заклад, інтеграції з установами додаткової, початкової, середньої, вищої професійної освіти;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- формування і розвиток соціально-зрілої творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей й обдарованості, наукового світогляду, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- забезпечення можливостей для рівного доступу до здобуття профільної та початкової допрофесійної підготовки;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;
- оновлення змісту освіти, втілення нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;
- всебічний розвиток творчих обдарувань учнів, їхніх естетично-культурних смаків і

уподобань, шляхетних рис виховання;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.20. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Положенням про опорний заклад освіти, наказами Міністерства освіти і науки України, управління освіти і науки обласної державної адміністрації, рішеннями Засновника, виконавчого комітету Скадовської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами Уповноваженого Засновником органу управління, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.21. Заклад самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом. Автономія Закладу полягає у його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності Закладу, що провадиться в порядку та межах, визначених чинним законодавством України, актами Засновника та цим Статутом.

1.22. У Закладі мовою освітнього процесу є державна мова. Кожен, хто здобуває в Закладі повну загальну середню освіту, вивчає у ньому державну мову відповідно до державних стандартів.

Кожному учневі гарантується право на здобуття повної загальної середньої освіти державною мовою, що забезпечується шляхом організації викладання всіх навчальних предметів (інтегрованих курсів) державною мовою, крім випадків, визначених Законом України "Про повну загальну середню освіту".

1.23. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітньої діяльності;
- визначати варіативну частину навчального плану освітньої програми;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу, що передбачені колективним договором, чинним законодавством України та цим Статутом;
- отримувати благодійні внески (кошти, матеріальні цінності) від юридичних і фізичних осіб;
- надавати пропозиції Засновнику щодо спрямування коштів Закладу на капітальне будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів, які знаходяться на балансі закладу;
- встановлювати порядок та розмір преміювання працівників Закладу з дотриманням чинного законодавства в межах доведеного кошторису;
- надавати додаткові освітні послуги, в тому числі і платні, відповідно до чинного законодавства;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;
- розробляти та впроваджувати авторські програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів освіти.

1.24. У Закладі для організації науково-методичної діяльності створюються та функціонують методичні комісії, лабораторії, керовані науково-методичною радою, у тому числі:

- методична комісія вчителів освітньої галузі "Мови та література" (іноземні мови);
- методична комісія вчителів освітньої галузі "Мови та література (українська мова, зарубіжна література);

- методична комісія вчителів освітньої галузі "Суспільствознавство";
- методична комісія вчителів освітньої галузі "Мистецтво";
- методична комісія вчителів освітньої галузі "Здоров'я і фізична культура";
- методична комісія вчителів освітньої галузі математики та інформатики;
- методична комісія вчителів освітньої галузі "Природознавство" та "Технології";
- методична комісія вчителів початкових класів.

Творчі групи:

- з удосконалення системи управління Закладом;
- з розробки й впровадженню наукових досліджень, проектів, авторських програм;
- з впровадження нових навчально-методичних комплексів.

Діє Школа молодого вчителя, постійно діючий психолого-педагогічний семінар; учнівське наукове товариство "Еврика"; психологічна служба.

Використовуються динамічні форми методичної роботи: міні-педради, педагогічні консилиуми, круглі столи, педагогічні читання, науково-практичні конференції тощо.

1.25. Заклад має право укладати угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями, фондами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази Заклад має право налагоджувати міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

1.26. Режим роботи Закладу встановлюється адміністрацією Закладу відповідно до законодавства про освіту та Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

1.27. Харчування у Закладі організовується відповідно до санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та чинного законодавства України. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на Засновника та директора Закладу.

1.28. Медичне обслуговування здобувачів освіти у Закладі забезпечується відповідно до джерел фінансування Закладу і здійснюється місцевим закладом здоров'я та медичним працівником, який входить до штату Закладу.

1.29. Місцевий заклад охорони здоров'я спільно з Уповноваженим засновником органом управління щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у Закладі.

Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно до законодавства.

1.30. Зміни до Статуту вносяться у порядку, встановленому для його реєстрації.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Концепція освітньої діяльності Закладу спрямована на реалізацію основних положень Конституції України, законів України "Про освіту" та "Про повну загальну середню освіту", інших законодавчих актів Верховної Ради України; указів і розпоряджень Президента України; актів Кабінету Міністрів України; наказів Міністерства освіти і науки України, Концепції Нової української школи; державних, обласних та регіональних програм розвитку освіти, Стратегії розвитку, інших нормативно-правових актів України з питань освіти, освітньої програми Закладу задля виявлення та розвитку здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Ключовими компонентами освітньої діяльності Закладу є:

- новий зміст освіти, заснований на формуванні компетентностей, потрібних для успішної самореалізації у суспільстві;
- педагогіка, що ґрунтується на партнерстві між усіма учасниками освітнього процесу;
- умотивований учитель, який має свободу творчості й розвивається професійно;
- орієнтація в освітньому процесі на потреби здобувача освіти, дитиноцентризм;

- наскрізний процес виховання, який формує цінності;
- децентралізація та ефективне управління, що надасть Закладу реальну автономію;
- забезпечення рівного доступу усіх дітей до якісної освіти;
- сучасне освітнє середовище, яке забезпечить необхідні умови, засоби і технології для навчання здобувачів освіти, педагогів, батьків не лише у приміщенні Закладу.

2.3. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України "Про освіту" та "Про повну загальну середню освіту", інших актів законодавства, освітньої програми Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених Державними стандартами.

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

2.5. Освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);
- другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);
- перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);
- другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання);
- перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (10 рік навчання);
- другий цикл профільної середньої освіти - профільний (11-12 роки навчання).

2.6. Заклад планує роботу самостійно. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи їх розвитку. План роботи Закладу затверджується педагогічною радою.

Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профільного предмета.

Освітню програму Закладу, у тому числі філій, схвалює педагогічна рада, затверджує керівник.

Специфіка освітнього процесу забезпечується раннім підсиленням вивченням іноземної (англійської) мови у початковій школі, поглибленим вивченням іноземної мови з 5 класу, введенням другої іноземної мови з 5 класу; поглибленим вивченням окремих предметів з 8 класу.

2.7. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники Закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів та понад них. Авторські навчальні програми, підручники та посібники можуть використовуватися Закладом після затвердження їх встановленим законом порядку.

2.8. Заклад здійснює освітній процес за денною, дистанційною, індивідуальною (екстернатною, сімейною (домашньою), педагогічним патронажем) формами освіти. Із урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази Заклад організовує освітній процес у старшій школі з вивченням одного або кількох профільних предметів.

2.9. Зарахування до Закладу учнів здійснюється наказом Керівника на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заява батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка.



До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6-ти років.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка Міністерства освіти і науки України. Видача особової справи учня батькам або особам, які їх замінюють, для переведення до іншого закладу освіти, можлива лише при умові надання довідки про зарахування на навчання, що надав цей заклад.

2.10. Зарахування, відрахування та переведення учнів Закладу здійснюється відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України та наказу директора Закладу.

До Закладу, у тому числі філій, для здобуття початкової та базової середньої освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому Закладі;
- є дітьми працівників цього Закладу.

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

2.11. Для учнів початкової школи за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом керівника на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

2.12. Мережа класів у Закладі формується відповідно до кількості поданих заяв (але не більше ніж 24 учні, які здобувають початкову освіту та 30 учнів, які здобувають базову чи профільну освіту) і санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

2.13. Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується Закладом з урахуванням профілів навчання.

2.14. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та Статутом Закладу.

2.15. Індивідуальне навчання та екстернат у Закладі організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (Наказ Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року № 160).

2.16. Заклад може реалізовувати освітні програми і надавати освітні послуги за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.17. Для реалізації завдань, покладених на Заклад, організується навчання учнів філій. Із цією метою Заклад має право:

- проводити додаткові заняття по предметах, які не представляється можливим вивчати в інших освітніх установах через відсутність необхідної навчально-матеріальної бази й відповідного рівня педагогічних працівників;
- залучати висококваліфікованих педагогічних працівників Закладу до проведення занять у філіях у випадку відсутності фахівців відповідно до трудового законодавства;
- організовувати ресурсні розподільні й інформаційні центри;
- організовувати діяльність "пересувних лабораторій" (при наявності такої можливості);
- організовувати дистанційну освіту учнів Закладу, філій.

2.18. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.19. Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день. Навчальні заняття розпочинаються лише

за наявності акта, що підтверджує підготовку Опорного закладу і філій до роботи у новому навчальному році.

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

2.21. Тривалість безперервної навчальної діяльності учнів (тривалість навчальних занять) не може перевищувати: у 1-му класі - 35 хв., 2-4-х класах - 40 хв., 5-11(12) класах - 45 хв. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Закладу та повинні відповідати віковим особливостям дітей, крім випадків, визначених законодавством.

2.22. Для здобувачів освіти 5-11 (12)-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, викладанні допрофільних та профільних предметів, а також уроків трудового навчання.

2.23. У 8-11 (12)-х класах Закладу з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

2.24. Тривалість перерв між навчальними заняттями встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування дітей: для учнів 1-4-х класів не менше 15 хв., 5-11(12) класів - не менше 10 хв., великої перерви - 30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можуть бути влаштовані дві перерви по 20 хв., після другого та третього навчальних занять - для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять - для учнів 5-11(12) класів. У середині здвоєного навчального заняття організовується перерва тривалістю 10 хв. для активного відпочинку.

2.25. Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

2.26. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується Керівником.

2.27. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у Закладі можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.28. При використанні технічних засобів навчання під час проведення навчального заняття види навчальної діяльності чергуються. Безперервна тривалість навчальної діяльності за допомогою технічних засобів навчання упродовж навчального заняття повинна бути: для учнів 1 класів - не більше 10 хвилин; для учнів 2-4 класів - не більше 15 хвилин; для учнів 5-7 класів - не більше 20 хвилин; для учнів 8-9 класів - 20-25 хвилин; для учнів 10-11(12) класів на 1-й годині занять до 30 хвилин, на 2-й годині занять - 20 хвилин. При здвоєних навчальних заняттях для учнів 10-11(12) класів - не більше 25-30 хвилин на першому навчальному занятті та не більше 15-20 хвилин на другому навчальному занятті.

2.29. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.30. Облік навчальних досягнень учнів упродовж навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

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

2.32. У Закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання, ведеться тематичний облік знань.

2.33. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу.

2.34. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

2.35. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в Закладі здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності). Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.36. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві досягнень, свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

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

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

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

2.40. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.41. У 4-х, 9-х і 11(12)-х класах проводиться державна підсумкова атестація. Зміст, форма і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та Міністерством охорони здоров'я України.

2.42. Учні (вихованці) першого або другого класу можуть бути не переведені на наступний рік навчання та залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення до закладу загальної середньої освіти одного з їх батьків чи інших законних представників, але не більше одного разу упродовж здобуття учнем (вихованцем) початкової освіти.

2.43. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту). Зразки документів затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.44. Випускники початкової школи та гімназії, які не мають результатів річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, повинні пройти річне оцінювання в закладі освіти, якщо продовжують навчання, та (або) державну підсумкову атестацію в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.45. Учні, які не мають результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації (для випускників початкової та основної шкіл) у зв'язку із невідвідуванням закладу освіти (не менше шести останніх місяців навчального року підряд) та за відсутності будь-яких відомостей щодо місця їх проживання чи перебування, їхніх батьків, або законних представників, визнаються такими, що вибули із закладу освіти, та до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради, що оформлюється відповідним наказом керівника закладу.

2.46. Випускники ліцею, які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та (або) державної підсумкової атестації, можуть продовжити навчання в екстернатній формі.

2.47. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення:

- за відмінні успіхи у навчанні учні 5-8, 10 (11) класів нагороджуються Похвальним листом "За високі досягнення у навчанні";

- випускники 11(12) класів нагороджуються Похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів" та медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною - "За досягнення у навчанні". Їм вручається свідоцтво особливого зразка з відзнакою.

- за відмінні успіхи у навчанні випускники 9 класів одержують свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою.

2.48. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

2.49. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Закладу з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

2.50. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.51. Свідоцтва про здобуття базової та повної загальної середньої освіти, відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.52. Контроль за правильністю нагородження Золотою та Срібною медалями здійснюється керівником закладу освіти.

2.53. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Зкладі і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України "Про освіту", та спрямовуватися на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

- громадянської культури та культури демократії;

- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

### III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є: учні; їхні батьки, або особи, які їх замінюють; педагогічні та інші працівники Закладу; асистенти здобувачів освіти (у разі їх допуску).

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

Не можуть працювати в Закладі 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.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими актами законодавства, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу. Права і обов'язки учнів педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні мають право:

- на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- на шановливе відношення до себе з боку педагогів та учнів;
- на вибір профілю, форм навчання, факультативів, спецкурсів, курсів за вибором, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною базою Закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- вільне вираження поглядів, переконань.

3.4. Учні зобов'язані:

- дотримуватися вимог Статуту Закладу щодо дотримання встановленого порядку діяльності, визначеного у закладі освіти, правил внутрішнього розпорядку, виконувати рішення Засновника, дотримуватись вимог щодо зовнішнього вигляду;
- наполегливо оволодівати знаннями на рівні не нижче достатнього, уміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати активну участь в різноманітних формах самостійної роботи, бути активними у громадському житті Закладу;
- оволодівати методами роботи з науковою і науково-популярною літературою, аналізувати матеріал, поглиблювати свої знання з основ наук;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- поважати батьків, старших членів сім'ї, брати участь в домашніх справах, турбуватись про людей похилого віку і хворих;
- дотримуватись правил особистої гігієни;

- дорожити честю Закладу, примножувати його традиції.

3.5. Учні Закладу залучаються за згодою їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я. Робота із самообслуговування повинна проводитися за участю вчителів, класних керівників тощо.

3.6. Харчування учнів у Закладі здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту" та інших актів законодавства. Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора Закладу. Норми та порядок організації харчування учнів у Закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

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

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

3.8. Педагогічними працівниками Закладу мають бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

3.10. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- брати участь у роботі науково-методичних кафедр, лабораторій, нарад, зборів Закладу та інших органів самоврядування, заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- самостійно обирати форми підвищення своєї кваліфікації та самоосвіти.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні вимог Державного стандарту загальної середньої освіти і вище;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього

здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу Закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій і звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримання академічної доброчесності;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; дотримуватись Статуту Закладу, правил внутрішнього розпорядку, умов контракту чи трудового договору;
- виконувати накази Керівника Закладу, Уповноваженого Засновником органу управління;
- брати участь у роботі педагогічної ради, різних видах методичної роботи у Зкладі;
- володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків;
- використовувати цифрові технології в освітньому процесі.

3.10. Розподіл педагогічного навантаження у Зкладі затверджується Керівником.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.11. Керівник Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Закладу.

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

3.13. У Зкладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14. Педагогічні працівники повинні щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням особливостей, визначених Законом України "Про повну загальну середню освіту" та Порядком підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 "Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників".

3.15. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 % має бути обов'язково спрямовано на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.16. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на

виробництві) тощо).

3.17. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктах освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктах визнаються окремим рішенням педагогічної ради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Педагогічному працівнику гарантується право підвищувати кваліфікацію в Комунальному закладі "Херсонська академія неперервної освіти", що не обмежує його право обрати іншого суб'єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації.

3.18. Педагогічні працівники Закладу на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію - зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

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

Сертифікація передбачає:

- експертне оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації шляхом вивчення практичного досвіду їхньої роботи;
- самооцінювання учасником сертифікації власної педагогічної майстерності;
- оцінювання фахових знань та умінь учасників сертифікації шляхом їх незалежного тестування.

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

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

3.19. Педагогічні працівники, які отримали сертифікат:

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

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

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

3.20. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

3.21. Працівники Закладу зобов'язані захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території



закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.

3.22. Працівники Закладу у відповідності до чинного законодавства України проходять періодичні медичні огляди.

3.23. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.24. Права й обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.25. Кошторис Закладу затверджується Засновником або уповноваженим ним органом, штатний розпис затверджується Керівником закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

3.26. На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти. Батьки або особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Закладу;
- своєчасно вносити оплату за харчування дитини у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти вчителів та вихователів про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- бережно ставитись до майна Закладу;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

3.28. Заклад надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків. Заклад поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, та враховує відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

3.29. У Закладі може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та цим Статутом.

3.30. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Закладу, за інтересами тощо).

3.31. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу.

3.32. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками і секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.33. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Закладу;
- дотримуватися вимог, визначених наказами та розпорядженнями Керівника, - рішеннями органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;
- дотримуватися етики поведінки та моралі.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Управління Закладом здійснюють:

- Засновник та уповноважений ним орган;
- Керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- загальні збори (конференція) колективу Закладу;
- загальні збори трудового колективу Закладу;
- наглядова (підкувальна) рада Закладу.

4.2. Заклад належить до сфери оперативного управління уповноваженого Засновником органу управління.

4.3. Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4.4. Для проведення освітньої діяльності Закладу Засновник має забезпечити відповідність Закладу вимогам, що визначені чинним законодавством.

4.5. Засновник здійснює управління Закладом на основі відповідних повноважень, визначених законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про повну загальну середню освіту".

4.6. Засновник Закладу:

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
- затверджує за поданням Закладу стратегію його розвитку;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи Закладу;
- здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені законодавством України.

4.7. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні,

достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу та його філій;

- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу чи його філій;

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

Засновник або уповноважений ним орган не може делегувати Керівнику, педагогічній раді, органам громадського самоврядування Закладу власні повноваження, визначені законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту".

4.8. Безпосереднє керівництво Законом здійснює його Керівник.

4.9. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту".

Не може обіймати посаду керівника Закладу особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину;
- позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

4.10. Керівник Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України "Про повну загальну середню освіту" та положення про конкурс, затвердженого Засновником.

На підставі рішення конкурсної комісії про переможця конкурсу, оформленого та оприлюдненого у встановленому законом порядку та строки, міський голова призначає переможця конкурсу на посаду керівника закладу освіти та укладає з ним трудовий договір на шість років, після закінчення якого, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду Керівника Закладу відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту".

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

Особа не може бути Керівником Закладу більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді Керівника Закладу, призначеного вперше.

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

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

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

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

4.11. Керівник Закладу має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед Засновником або Уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4.12. Керівник Закладу зобов'язаний:

- виконувати закони України "Про повну загальну середню освіту", "Про освіту" та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу;
- розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику або Уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису на відповідний рік;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону

України "Про повну загальну середню освіту";

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

- створювати у Закладі безпечне освітнє середовище;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.13. Управління поточною діяльністю Закладу безпосередньо та через адміністрацію Закладу здійснює Керівник у відповідності з чинним законодавством, у тому числі філіями.

4.14. Керівник підзвітний Уповноваженому Засновником органу управління в частині виконання умов контракту, Статуту та Засновнику в частині управління майном, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

4.15. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є Керівник.

4.16. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи Закладу, філій;

- планування роботи Закладу;

- варіативної складової робочого навчального плану Опорного закладу, філій;

- зарахування, переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів

про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- участі в інноваційній та експериментальній діяльності Закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників Закладу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників Закладу, за невиконання ними своїх обов'язків;

- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю Закладу.

4.17. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб. Кількість засідань ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

4.18. У Закладі наказом Керівника з числа найбільш досвідчених вчителів за рекомендаціями предметних комісій формується науково-методична рада, яка служить для розгляду поточних і перспективних питань методичного забезпечення ефективного освітнього процесу.

Роботою науково-методичної ради керує заступник Керівника. Науково-методична рада виступає перед Радою Закладу чи загальними зборами з ініціативами щодо питань удосконалення навчально-виховного процесу.

Науково-методична рада визначає доцільність та науково-методичне забезпечення, формування варіативної складової навчального плану:

- обговорює і проводить апробацію різноманітних варіантів змісту освіти, навчальних планів, програми підручників і навчальних посібників;

- розглядає форми і методи освітнього процесу;

- вносить рекомендації з приводу підвищення кваліфікації педагогічних працівників, сприяє розвитку їх творчих ініціатив вивчення і розповсюдження передового досвіду, приймає рішення з питань професійної діяльності педагогів.

4.19. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу є загальні збори трудового колективу Закладу.

4.20. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом і колективним договором (за наявності) Закладу.

4.21. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

- обирають комісію з трудових спорів.

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

4.23. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

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

4.25. Загальні збори (конференція) колективу закладу (далі - Загальні збори (конференція)) є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу, які формуються з уповноважених представників учасників освітнього процесу закладу (учнів та їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу, асистентів дітей (у разі їх допуску)).

Загальні збори (конференція) мають право брати участь в управлінні закладом у порядку та межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню

освіту", іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, цим Статутом та Положенням про такий орган, а також можуть здійснювати інші права, не заборонені законодавством.

4.26. Метою діяльності Загальних зборів (конференції) є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладу;
- розширення колегіальних форм управління Закладу;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.27. Основними завданнями Загальних зборів (конференції) є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу в закладі;
- внесення ініціатив, пов'язаних з визначенням стратегічних завдань і пріоритетних напрямів розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- підтримки громадських ініціатив та об'єднання зусиль учасників освітнього процесу щодо розвитку закладу та належної організації освітнього процесу, творчих пошуків і експериментальної роботи педагогів;
- сприяння всебічному розвитку, навчанню і вихованню здобувачів освіти закладу, формування навичок здорового способу життя та набуття ними соціального досвіду;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) закладу, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між учасниками освітнього процесу для забезпечення єдності освітнього процесу.

4.28. Загальні збори формуються щороку на початку навчального року. До складу Загальних зборів із правом вирішального голосу пропорційно обираються по сім представників від:

працівників закладу - Загальними зборами трудового колективу;

учнів 5-11 (12) класів - органом учнівського самоврядування;

батьків - органом батьківського самоврядування.

4.29. Загальні збори (конференція) Закладу діє на засадах верховенства права, пріоритету прав і свобод людини і громадянина, взаємної поваги та партнерства, репрезентативності органів громадського самоврядування і правоможності їх представників, обов'язковості розгляду пропозицій сторін, пріоритету узгоджувальних процедур, прозорості та інформаційної відкритості, обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей, взаємної відповідальності сторін, колегіальності ухвалення рішень та добровільності і рівноправності членства.

4.30. Загальні збори (конференція) Закладу працюють за планом, що затверджується Загальними зборами. Кількість засідань Загальних зборів визначається їх доцільністю, але має бути не рідше одного разу на рік.

4.31. Очолює Загальні збори Голова, який обирається зі складу Загальних зборів. Голова Загальних зборів може бути членом педагогічної ради із правом дорадчого голосу. Головою Загальних зборів не можуть бути керівник закладу та його заступники.

4.32. Для вирішення поточних питань Загальні збори можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Загальними зборами.

4.33. Загальні збори (конференція) Закладу:

- розглядають та погоджують Статут Закладу;
- приймають участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення;
- можуть здійснювати громадський нагляд (контроль) та управління закладом у межах повноважень, визначених Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, Статутом закладу та цим Положенням;
- можуть брати участь у роботі конкурсної комісії з обрання керівника закладу з правом дорадчого голосу;
- знайомляться з кандидатами на посаду керівника закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору;
- можуть вносити пропозиції до складу піклувальної ради закладу;
- спільно з адміністрацією розглядають план роботи закладу та здійснюють контроль за його виконанням;
- заслуховують звіт керівника закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.
- заслуховують звіт голови Загальних зборів;
- виносять на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступають ініціатором проведення благодійних акцій;
- сприяють створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучають громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в позакласній та позашкільній роботі, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- сприяють педагогічній освіті батьків;
- сприяють поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- організовують громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей в закладі;
- можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їхньої роботи визначаються Загальними зборами (конференцією).

4.34. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням Засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

4.35. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу (закладів), залученню фінансових ресурсів для забезпечення його (їх) діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу (закладів) з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.36. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність Закладу і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;
- може вносити Засновнику Закладу подання про заохочення директора Закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені цим Статутом.

4.37. Склад піклувальної ради формується Засновником або Уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління Опорного закладу, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів міської ради.



До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу, для якого вона утворюється.

4.38. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

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

4.40. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником.

4.41. При Закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти, учнівське самоврядування (Президентська Рада), батьківське самоврядування (рада голів батьківських комітетів класів), асоціації тощо, положення про які розробляються і затверджуються згідно чинного законодавства.

4.42. За рішенням загальношкільних зборів та ради голів батьківських комітетів класів може створюватися Фонд батьківської підтримки. Благодійна допомога здійснюється за умови дотримання чинного законодавства та виключно на добровільних засадах. Фонд контролює раціональне використання зібраних коштів з метою покращення матеріальних умов та кращої організації освітнього процесу.

4.43. Учніські збори Закладу (класу) - колективний орган учнівського самоврядування.

4.44. Основною структурною ланкою Закладу є клас - колектив учнів, що формується з метою виконання завдань Закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

Учніські збори Закладу (класу):

- обирають орган учнівського самоврядування Закладу (класу);
- обговорюють питання організації навчання і дозвілля учнівського колективу;
- розглядають інші питання внутрішнього життя учнівського колективу.

4.45. Батьківські збори Закладу (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;

- вносять на розгляд педагогічної ради, Керівника та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі та Закладі;

- запрошують вчителів, представників Засновника, Уповноваженого Засновником органу управління, адміністрації навчального закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу і Закладу, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

4.46. У Закладі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база є комунальною власністю та закріплюється за Законом на праві господарського віддання.

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

5.3. Майнові комплекси, які розташовані в м. Скадовськ Херсонської області по вул. Незалежності, 76 та по вул. Гагаріна, 152, с. Антонівка, пр. Шкільний, 1, с. Приморське, вул. Соборна, 57 належать на праві комунальної власності Скадовській МТГ в особі Скадовської міської ради, Опорний заклад користується ними на праві оперативного управління відповідно до рішень сесії Скадовської міської ради VIII скликання від 14.05.2021 року № 350 "Про передачу в оперативне управління об'єктів комунальної власності Скадовської

міської територіальної громади", від 14.05.2021 № 357 "Про передачу комунального нерухомого майна з балансу комунальної установи "Скадовський центр фінансово-господарського обслуговування закладів та установ освіти" на баланси закладів загальної середньої освіти Скадовської міської ради", від 16.06.2021 року № 455 "Про доповнення додатка до рішення міської ради від 14.05.2021 року № 350 "Про передачу в оперативне управління об'єктів комунальної власності Скадовської міської територіальної громади".

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

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

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база Опорного закладу, філій складається із класних приміщень, навчальних кабінетів, спортивних залів, актові зали, бібліотеки, архіву, радіоцентру, методичних кабінетів, кабінетів іноземної мови, комп'ютерних класів, трудового комплексу, майстерень, харчоблоків, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, медичного тощо.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

6.2. Заклад проводить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України "Про повну загальну середню освіту", Закону України "Про освіту" та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затвердженого кошторису на відповідний рік, зокрема на:

- формування структури Закладу, мережі класів структурних підрозділів 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;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

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

Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти та міжнародна технічна допомога;

- кошти від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом, відповідно до затвердженого кошторису.

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

6.4. 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.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований Заклад.

Заклад самостійно веде бухгалтерський облік.

Керівник Закладу являється розпорядником коштів нижчого рівня третього ступеня.

Заклад освіти відповідно до вимог чинного законодавства України відноситься до неприбуткових організацій і не є платником податків на прибуток.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, членів закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.6. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

6.7. Звітність про діяльність Закладу відбувається відповідно до чинного законодавства.

## **VII. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ**

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн за згодою Засновника.

## **VIII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

8.1. Система забезпечення якості у Закладі формується відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням особливостей, визначених Законом України "Про повну загальну середню освіту, та включає такі складові:

- систему забезпечення якості в Закладі (внутрішня система забезпечення якості освіти);

- систему зовнішнього забезпечення якості освіти.

8.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується Закладом та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

8.3. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності, система та механізми забезпечення якої в Закладі формуються у вигляді Положення про академічну доброчесність.

8.4. Керівник та інші педагогічні працівники Закладу забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

8.5. Порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України "Про освіту", а також такі форми обману, як:

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

- використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

- необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час

атестації чи сертифікації.

8.6. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

- не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;
- не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;
- можуть бути позбавлені педагогічного звання.

8.7. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

конкурсного відбору на посаду керівника Закладу.

8.8. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

- зауваження;
- повторне проходження підсумкового оцінювання;
- повторне проходження державної підсумкової атестації;
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

8.9. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада Закладу за участю працівника та/або його законного представника.

8.10. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада Закладу відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

8.11. Рішення про позбавлення учня академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

8.12. Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

8.13. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу.

8.14. У Закладі періодично проводиться інституційний аудит - комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

8.15. Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності Закладу та визначення рекомендацій Засновнику та Закладу щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

8.16. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами не більше одного разу на 10 років.

8.17. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в Закладі, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у

позаплановому порядку також за ініціативою Засновника, Керівника, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) трудового колективу або піклувальної ради Закладу.

8.18. Керівник Закладу має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання. Заперечення повинні бути розглянуті протягом 20 робочих днів із дня їх надходження.

8.19. Висновок про якість освітньої та управлінської діяльності Закладу та рекомендації щодо вдосконалення його діяльності, уточнені за результатами розгляду заперечень, оприлюднюються на вебсайті Закладу, Засновника та органу, що проводив інституційний аудит, протягом трьох робочих днів з дня завершення розгляду заперечень.

8.20. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Закладу вимогам законодавства, зокрема ліцензійних умов, орган, який провів інституційний аудит, визначає строк усунення порушень у роботі Закладу, який не може перевищувати одного року. До усунення порушень у роботі Закладу до директора Закладу не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

8.21. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних порушень. У разі негативних результатів такої перевірки Засновнику Закладу можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника Закладу, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Закладу.

8.22. Учні, які завершують здобуття базової чи профільної середньої освіти, проходять державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання, крім випадків, визначених законодавством.

8.23. Результати зовнішнього незалежного оцінювання осіб, які здобули базову середню освіту, можуть використовуватися для зарахування до ліцеїв та інших закладів освіти, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти.

8.24. Доступність до будівель, споруд та приміщень Закладу, якщо в них проводиться зовнішнє незалежне оцінювання, для учасників зовнішнього незалежного оцінювання, які є особами з особливими освітніми потребами, забезпечується Засновником Закладу.

8.25. Для осіб з особливими освітніми потребами забезпечуються спеціальні умови для проходження зовнішнього незалежного оцінювання з урахуванням розумного пристосування та/або універсального дизайну, в тому числі можливості для використання спеціального особистого обладнання та адаптація змісту тестування відповідно до їхніх освітніх потреб.

8.26. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", з урахуванням Закону України "Про повну загальну середню освіту" та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів та Міністерством освіти і науки України.

8.27. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

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

8.29. Громадська акредитація Закладу проводиться за ініціативою його директора відповідно до вимог Закону України "Про освіту" за рахунок коштів Засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом України "Про повну загальну середню освіту".

8.30. Громадська акредитація здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України, з урахуванням вимог до проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

8.31. Успішні результати громадської акредитації Закладу засвідчуються сертифікатом,

що є чинним протягом п'яти років.

8.32. Заклад, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію Закладу, вважається таким, що пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

8.33. Інформація про проведення та результати громадської акредитації Закладу оприлюднюється на вебсайті Закладу та/або Засновника протягом 10 днів з дня видачі сертифіката і надсилається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

8.34. Кожен педагогічний працівник зобов'язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням особливостей, визначених Законом України "Про повну загальну середню освіту" та інших підзаконних актів України.

8.35. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

8.36. Педагогічним працівникам відшкодовуються відповідно до законодавства витрати, пов'язані з відрядженням на підвищення кваліфікації.

8.37. На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада Закладу формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний календарний рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Закладу.

## **ІХ. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ**

9.1. Інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу Закладу здійснюється шляхом надання доступу до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі до Інтернету, надання електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством.

9.2. Відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про діяльність Закладу формуються та оприлюднюються ним відповідно до статті 30 Закону України "Про освіту".

Заклад забезпечує на офіційному вебсайті Закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

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

9.3. 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.

9.4. 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.

## **X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту" з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

10.2. Державний контроль здійснюють центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальний орган, Засновник.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.4. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії Закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

## **XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ**

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

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

11.2. Ліквідація або реорганізація Закладу здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

11.3. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

11.4. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

11.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**Міський голова**

**О.Ю. ЯКОВЛЄВ**