

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням міської ради

від \_\_\_\_\_ 20 р. № \_\_\_\_\_

## СТАТУТ

Тернопільської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №11  
імені Героїв 44 окремої артилерійської бригади імені  
гетьмана Данила Апостола Тернопільської міської ради  
Тернопільської області  
(нова редакція)

м. Тернопіль  
2026



## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Тернопільська загальноосвітня школа I-III ступенів № 11 імені Героїв 44 окремої артилерійської бригади імені гетьмана Данила Апостола Тернопільської міської ради Тернопільської області створена рішенням Тернопільської міської ради від 15 листопада 1976 року № 599.

1.2. Тернопільська загальноосвітня школа I-III ступенів № 11 імені Героїв 44 окремої артилерійської бригади імені гетьмана Данила Апостола Тернопільської міської ради Тернопільської області – заклад загальної середньої освіти, що знаходиться в комунальній власності, належить до власності Тернопільської міської ради, є неприбутковим закладом освіти.

1.3. Повне найменування юридичної особи: Тернопільська загальноосвітня школа I-III ступенів № 11 імені Героїв 44 окремої артилерійської бригади імені гетьмана Данила Апостола Тернопільської міської ради Тернопільської області (далі – Заклад).

1.4. Скорочене найменування: ТЗОШ №11 ім. Героїв 44 окремої артилерійської бригади.

1.5. Місцезнаходження ліцею: 46024, Тернопільська область, м. Тернопіль, вулиця Генерала Мирона Тарнавського 6, тел.:(0352) 26-91-21, 26-96-53, 26-94-61.

Засновником Закладу є Тернопільська міська рада (далі – Засновник). Адреса: вул.Листопадова, 5, м. Тернопіль, Тернопільська область, 46000. Код за ЄДРПОУ: 34334305. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).

Уповноваженим органом управління є Управління освіти та науки Тернопільської міської ради (далі – Уповноважений орган управління). Адреса: бульвар Тараса Шевченка, 1, м. Тернопіль, Тернопільська область, 46001. Код за ЄДРПОУ: 26198169.

1.6. Уповноважений орган управління здійснює матеріально-технічне і фінансове забезпечення Закладу.

Утримання Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

1.7. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційний та спеціальний рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, офіційний бланк.

1.8. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Тернопільської міської ради та виконавчого комітету



Тернопільської міської ради, наказами Уповноваженого органу управління, іншими нормативно-правовими документами та власним Статутом.

Статут затверджується Засновником та реєструється згідно з чинним законодавством.

Зміни до Статуту розробляються Закладом та його Засновником і реєструються відповідно до чинного законодавства.

1.9. Повна загальна середня освіта Закладу має три рівні освіти, визначені нормативно-правовою базою України.

Заклад є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти.

Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами, міжкласні групи учнів, навчальні кабінети (з навчальних предметів (інтегрованих курсів) однієї або різних освітніх галузей).

Класи у Закладі формуються за погодженням з Уповноваженим органом управління згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам, для здійснення освітнього процесу.

Міжкласні групи учнів можуть створюватися для організації проектної діяльності учнів, вивчення курсів за вибором у межах профілю та поза ним, застосування інших освітніх технологій і методів навчання, що забезпечують взаємодію під час спільної діяльності учнів різних класів одного або різних років навчання.

У складі Закладу можуть створюватися тимчасові (від одного семестру (триместру) науково-дослідницькі класи та/або міжкласні групи учнів з метою організації профільного навчання. Для підготовки до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо) можуть створюватися тимчасові групи учнів.

Організація освітнього процесу у групах здійснюється відповідно до освітньої програми Закладу.

Заклад може організовувати такі форми здобуття освіти: інституційна, індивідуальна.

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



У рамках багатoproфiльного освітнього процесу учні можуть обрати профiлі в межах трьох кластерів: мовно-літературного, STEM, суспільно-гуманітарного.

Заклад є закладом загальної середньої освіти, який забезпечує профiльну підготовку здобувачів освіти, створює умови для розвитку їх індивідуальних здібностей.

1.10. Заклад може мати у своєму складі внутрішні структурні підрозділи:

- позашкільний підрозділ;
- філії;
- лабораторії з окремих освітніх галузей, навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- інші внутрішні структурні підрозділи.

Структурні підрозділи діють відповідно до установчих документів Закладу та на підставі відповідних положень, затверджених його керівником відповідно до законодавства та погоджуються Уповноваженим органом управління.

1.11. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти; створення єдиного освітнього простору; забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти; впровадження допрофiльної підготовки і профiльного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи.

1.12. Головними завданнями Закладу є:

- виховання в 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;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними якісних результатів навчання, формування і застосування відповідних ключових компетентностей впродовж життя, для подальшого здобуття професійної освіти;
- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- забезпечення участі учнів у багатofункціональних проєктах, конкурсах, олімпіадах, змаганнях тощо;
- оновлення змісту освіти, розробка навчальних програм, апробація нових педагогічних технологій, методів і форм освітньої діяльності;



- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;

- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти для подальшої інтеграції в суспільство;

- формування й розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення (відповідно до профілів Закладу);

- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних світоглядних переконань;

- забезпечення оптимальних умов для розумового, морального, емоційного, фізичного розвитку дітей на основі наукового вивчення їхніх індивідуальних особливостей, інтересів, нахилів;

- надання учням (вихованцям) можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб, реалізації підприємливості;

- інші завдання, визначені установчими документами Закладу.

1.13. Головними принципами освітньої діяльності Закладу є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- демократизація освітнього процесу;

- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками;

- особистісна орієнтація освіти – кожна людина унікальна;

- прозорість та публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

- академічна доброчесність, академічна свобода;

- гуманізм, демократизм, патріотизм;

- формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

- збереження здоров'я усіх учасників освітнього процесу;

- невтручання політичних партій та релігійних організацій в освітній процес;



- інтеграція у науковий, міжнародний освітній простір.

1.14. Заклад несе відповідальність за:

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

1.15. Мовою навчання і виховання у Закладі є державна мова.

1.16. Автономія Закладу визначається його правом:

- самостійно приймати рішення і здійснювати діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- самостійно формувати освітню програму, визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, щодо завдань Закладу, що не суперечить законодавству України;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу в порядку, визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно із законодавством України та цим Статутом;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
- отримувати кошти і матеріальні цінності від об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- впроваджувати експериментальні програми, в тому числі на умовах співфінансування;



- відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;
- встановлювати власну символіку, атрибути, форму для учнів за погодженням Ради Закладу;
- надавати здобувачам освіти додаткові освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства;
- укладати угоди про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й зарубіжними) відповідно до чинного законодавства;
- використовувати на договірних засадах матеріально-технічну базу освітніх закладів та інших установ тощо;
- бути членом обласних, всеукраїнських, міжнародних освітніх організацій;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.17. В Закладі створюються та функціонують науково-методична рада, педагогічна рада, Рада Закладу, методичні інтегровані структури педагогів різних освітніх галузей, творчі групи вчителів; соціально-психологічна служба, проблемні та динамічні групи, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

1.18. Заклад приймає рішення про створення профільних класів чи профільних груп у класах, класів із поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням із Уповноваженим органом управління.

1.19. Заклад забезпечує академічне спрямування профільної середньої освіти. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів. У 5-9 класах здійснюється допрофільна підготовка (відповідно до Держстандарту) з метою професійної орієнтації учнів і сприяння вибору ними напряму профільного навчання в старшій школі.

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

1.21. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.22. У Закладі організується харчування учнів. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються відповідно до чинного законодавства.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до стратегії розвитку закладу, яка затверджується Уповноваженим органом управління,



освітньої програми, річного плану роботи, які обговорюються і схвалюються педагогічною радою Закладу та затверджуються керівником закладу. Ці документи можуть мати корекційно - розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

2.2. Освітня програма має передбачати досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.3. На основі освітньої програми керівництво Закладу розробляє робочий навчальний план закладу згідно з типовими навчальними планами, затвердженими Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного рівня освіти.

2.4. Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини навчального плану. Освітня програма Закладу не може реалізуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків та/або учнів. Розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний) додаються до робочого навчального плану у формі додатків і затверджуються директором.

2.5. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, або погоджені та затвержені педагогічною радою Закладу, а також науково-методичною літературою, дидактичними матеріалами, формами, методами, засобами навчальної роботи і забезпечують виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.6. Зарахування дітей до Закладу для здобуття освіти здійснюється відповідно до діючого законодавства.

Зарахування до 10 класу Закладу відбувається після видання наказу про переведення до нього учнів 9 класу Закладу, які не виявили намір припинити навчання в ньому і не були відраховані або переведені до іншого закладу освіти відповідно до Порядку встановленого Міністерством освіти і науки України.

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

Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до Закладу затверджується МОН.

2.7. Зарахування, відрахування та переведення учнів Закладу здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної



загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України. Зарахування учнів до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора. Для зарахування учня до Закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу, при вступі до класів третього рівня – документ про відповідний рівень освіти.

2.8. Директор Закладу несе персональну відповідальність за дотримання вимог щодо зарахування дітей.

2.9. Тривалість навчального року, канікул, порядок закінчення навчального року, переведення та випуску, звільнення від державної підсумкової атестації, нагородження за успіхи в навчанні визначаються на основі чинного законодавства. Поглиблена підготовка учнів досягається в результаті вивчення факультативів, курсів за вибором, відвідування занять у гуртках, клубах, студіях, практики.

2.10. Заклад може забезпечувати здобуття базової, профільної середньої освіти за очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу у порядку, визначеному законодавством.

2.11. У разі вибуття учня з населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти в межах населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.12. Переведення учнів Закладу на наступний рік навчання здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання учнів та/або їх державної підсумкової атестації (для учнів дев'ятих класів) згідно з рішенням педагогічної ради Закладу, що упродовж п'яти робочих днів з дати прийняття оприлюднюється на інформаційному стенді та веб-сайті закладу. Учні 9 класу, які завершили здобуття базової середньої освіти, переводяться на наступний рік навчання.

2.13. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.14. Основною структурною одиницею Закладу є класи (групи). Вони формуються адміністрацією Закладу на основі вікових та психофізичних особливостей, обраного виду профілю.

2.15. Кількість класів (груп) встановлюється один раз на початок кожного навчального року за рішенням Засновника і затверджується наказом директора Закладу.



2.16. Наповнюваність класів (груп), їх поділ на підгрупи при вивченні профільних та інших предметів визначається відповідно до вимог чинного законодавства. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу (групи) до закінчення навчального року.

2.17. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Ліцей може надавати інші послуги, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Перелік таких послуг затверджує Засновник.

2.18. Проектування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти реалізується на підставі індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії із учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою та затверджується директором. Індивідуальний навчальний план може передбачати здійснення освітнього процесу в канікулярний період. Учні мають право на визнання результатів їх навчання (зокрема, з окремих предметів), передбачених відповідними державними стандартами загальної середньої освіти, що були здобуті ними шляхом неформальної та/або інформальної освіти. Визнання таких результатів навчання здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що відбувається на загальних засадах і в загальному порядку, визначених для очної або екстернатної форми навчання. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада приймає рішення про визнання результатів навчання учня та затвердження індивідуального навчального плану або про продовження здобуття ним відповідних предметів у загальному порядку.

2.19. 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 його освітньою програмою (освітніми програмами), відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня святом – День знань, 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. Навчальний рік поділяється на семестри. Закладом запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.20. Організація освітнього процесу не може призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види



діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.21. Заклад здійснює освітній процес за 5-денною формою навчання. Тривалість уроків в Закладі становить у п'ятих-дванадцятих – 45 хвилин. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Режим дня, який забезпечує поєднання освітнього процесу і відпочинку здобувачів освіти затверджується директором за погодженням із відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

2.22. У Закладі викладання предметів навчального плану може відбуватися у формі двох уроків підряд (пар).

2.23. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання, технологій. У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета навчального плану і профільних предметів.

2.24. Тривалість навчального року має складати у 5-9 класах – не менше 890 навчальних годин, 10-12 класах – не менше 1110 навчальних годин.

2.26. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, тривалість великих перерв після другого та третього уроку – 20 хвилин.

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

2.28. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

2.29. Облік результатів навчання учнів, впродовж навчального року, здійснюється в класних/електронних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.30. Визначення результатів навчання учнів здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених Міністерством освіти і науки України. Оцінювання досягнень учнів здійснюють педагогічні працівники Закладу за шкалою оцінювання результатів, схвалених педагогічною радою.

У документі про освіту відображаються результати навчання учнів за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне (поточне) оцінювання, підсумкове оцінювання (тематичне, семестрове та річне),



державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання. Система оцінювання знань учнів Закладу – 12-ти бальна.

2.31. Навчання у випускних (9-х і 11-х (12-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма й порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.32. Учням, які закінчили певний ступінь Закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні другого рівня повної загальної середньої освіти – свідоцтво про початкову освіту;

- по закінченні другого рівня повної загальної середньої освіти – свідоцтво про базовусередню освіту;

- по закінченні третього рівня повної загальної середньої освіти – свідоцтво про повнузагальну середню освіту.

Виготовлення документів про освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

2.33. Інформація про видані документи про початкову, базову та повну загальну середню освіту вносяться до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.34. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання фіксуються за 12- бальною шкалою. Учні з результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації не нижчими, ніж 10 балів з кожного предмета, отримують свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою чи свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою.

2.35. З метою забезпечення якості освіти в Закладі розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти, напрями, механізми та критерії оцінювання всіх суб'єктів освітнього процесу.

2.36. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення, як грамоти і премії.

2.37. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах. У Закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.38. Примусове залучення учнів Закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

### **ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**



### 3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі:

- учні (здобувачі освіти);
- педагогічні працівники та інші працівники Закладу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог ч. 7 ст. 26 Закону «Про повну загальну середню освіту»).

3.2. Права й обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

### 3.3. Учні Закладу мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні й нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів навчального плану;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

### 3.4. Учні зобов'язані:



- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

- створювати доброзичливу і товариську атмосферу в Закладі, виявляти повагу до дорослих і товаришів, поважати погляди й гідність інших людей;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;

- підвищувати свій загальний культурний рівень;

- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не суперечить чинному законодавству;

- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

- дотримуватися вимог цього Статуту, інших установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, моральних, етичних норм.

- виконувати “Єдині вимоги до учнів”, схвалені рішенням Ради Закладу та педагогічною радою.

3.5. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

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

3.7. Дисципліна в Закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

3.8. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

3.9. Для учнів (вихованців), за рішенням педагогічної ради, можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН України, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та Закладом.

3.10. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну освіту та професійну кваліфікацію педагогічного працівника, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної



середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.11. 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.

3.12. До педагогічної діяльності в Закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за присудом суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.13. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу.

3.14. Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями Засновника.

3.15. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог цього Закону та законодавства про працю.

3.16. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника впродовж першого року роботи, повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.17. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора Закладу, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника. Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

- супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);
- різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

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

3.19. Розподіл педагогічного навантаження в Закладі затверджується директором. Педагогічне навантаження вчителя Закладу обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження в Закладі протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з



окремих предметів, що передбачається навчальним планом Закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

3.20. Директор Закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних лабораторій, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.21. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, здійснюється лише за їхньою згодою.

3.22. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством. За результатами атестації педагогічного працівника визначається його відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.23. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

3.24. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію.

3.25. Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

3.26. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

3.27. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.



3.28. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до вимог чинного законодавства;
- кваліфікаційну перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- позачергову атестацію за вагомі результати в роботі з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.29. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;



- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти зростанню позитивного іміджу Закладу;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної та рідної мов, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, умов контракту чи трудового договору, виконувати свої посадові обов'язки, брати участь у роботі педагогічної ради;
- виконувати накази й розпорядження директора, Уповноваженого органу управління, Засновника, брати участь у розробці методичних рекомендацій, програм, посібників тощо.



3.30. За творчі досягнення педагогічних працівників та особливі успіхи учнів можливе використання різних форм матеріального та морального заохочення педагогічних працівників в межах фонду заробітної плати та додаткових джерел фінансування.

3.31. До педагогічних працівників, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, може бути застосовано дисциплінарне стягнення. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором відповідно до вимог чинного законодавства.

3.32. Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу. Інженерно - технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором Закладу згідно з чинним законодавством в межах затвердженого штатного розпису.

3.33. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти та розвитку дитини. На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх дітьми повної загальної середньої освіти, може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав. Батьки, за власною ініціативою та на добровільних засадах, можуть надавати закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

3.34. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатись до органів управління освітою, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування Закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні програми розвитку дитини та (або) індивідуального навчального плану;



- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Зкладі та його освітньої діяльності;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу.

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

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

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

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

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

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

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

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

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання додаткових освітніх послуг (за наявності).

3.36. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені Статутом Закладу та відповідними договорами. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Зклад може порушувати в установленому порядку



клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі про позбавлення їх батьківських прав.

3.37. Орган місцевого самоврядування, у підпорядкуванні якого перебуває заклад освіти, забезпечує безоплатним гарячим харчуванням: дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", дітей з числа осіб, визначених у статтях 10 та 10<sup>1</sup> Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування.

3.38. За рахунок коштів батьків можуть забезпечуватися харчуванням інші здобувачі освіти.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

4.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного Закладу, здійснюють:

- Засновник;
- Уповноважений орган управління;
- директор Закладу;
- колегіальний орган управління Закладу (педагогічна рада).

4.2. Засновник Закладу:

- затверджує установчі документи закладу та вносить зміни до них, шляхом викладення їх в новій редакції;
- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання(зміну типу) Закладу;
- реалізує інші права, які законодавством віднесені до виключної компетенції Засновника.

4.3. Уповноважений орган управління:

- здійснює контроль за дотриманням норм установчих документів Закладу;
- визначає форми контролю за діяльністю керівника (директора) Закладу;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними



або іншими ознаками;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом Закладу та відповідно до делегованих повноважень вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;

- погоджує заохочення (преміювання, встановлення надбавок), нагородження та надання відпусток директору Закладу;

- розглядає та вносить на затвердження Засновнику проекти відповідних програм;

- подає на затвердження Засновнику кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу упорядку, визначеному законодавством;

- проводить моніторинг забезпечення Закладом охоплення дітей та учнівської молоді повною загальною середньою освітою;

- проводить моніторинг дотримання Закладом вимог Інструкцій з ведення діловодства;

- проводить моніторинг забезпечення директором Закладу прозорості та інформаційної відповідальності діяльності закладу та його філії;

- проводить моніторинг Закладу з дотримання вимог щодо вручення свідоцтв про базову та повну загальну середню освіту «з відзнакою»;

- проводить моніторинг Закладу з дотримання вимог положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти;

- вивчає та проводить службові перевірки з розгляду звернень громадян;

- здійснює організаційні заходи щодо підготовки Закладу до нового навчального року;

- розглядає структуру і граничну штатну чисельність Закладу;

- затверджує стратегію розвитку Закладу.

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

4.5. Засновник Закладу зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;



- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.6. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює директор (керівник).

4.7. Директор Закладу здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора визначаються законом та установчими документами Закладу. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Закладу.

4.8. Директор Закладу призначається на посаду міським головою за результатами конкурсу. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

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

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

Претендентом на посаду директора Закладу може бути особа, що є громадянином України, яка вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.9. Директор Закладу звільняється з посади міським головою згідно з чинним законодавством.

4.10. Положення про конкурс на посаду директора Закладу розробляє Уповноважений орган управління та затверджує Засновник.

4.11. У разі надходження до Засновника Закладу обґрунтованого звернення органу самоврядування Закладу щодо звільнення директора закладу, Засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший термін.

4.12. Директор Закладу в межах наданих йому повноважень:



- організовує діяльність Закладу;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- відповідає за результати діяльності Закладу перед засновником та уповноваженим органом;
- забезпечує виконання фінансового плану (кошторису), укладає договори;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу, розпоряджається в установленому порядку майном і коштами, контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними лабораторіями;
- директор Закладу відповідно до Статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам і керівникам структурних підрозділів;
- в разі відсутності директора Закладу виконання його обов'язків покладається на заступників згідно з розподілом функціональних обов'язків, які визначає директор;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку;
- формує контингент осіб, які навчаються у Закладі;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання, дає обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу доручення;
- спільно з виборними органами самоврядування подає на затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування Закладу правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників та Колективний договір і після затвердження підписує їх ;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- визначає на підставі законодавства обсяг педагогічного навантаження вчителів. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників, сприяє налагодженню дієвої системи моніторингу якості



освітньої діяльності;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє формуванню здорового способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- забезпечує права учасників освітнього процесу на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, сприяє облаштуванню у Зкладі безпечного освітнього середовища, вільного від булінгу (цькування);

- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Зкладі;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, Засновником;

- директор щороку звітує перед Засновником, уповноваженим органом та вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу - загальними зборами трудового колективу. Директор зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про свою діяльність на офіційному веб-сайті



Закладу;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу.

4.13. Управління Закладом здійснюється на основі принципів демократії, гуманізму, відповідальності, поєднання колегіального і одноосібного управління.

4.14. Для забезпечення ефективного управління освітнім процесом та організації науково-методичної роботи можуть вводитися додаткові посади згідно з чинним законодавством.

4.15. Основним колегіальним дорадчим органом управління Закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та даним Статутом. Усі педагогічні працівники Закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.16. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

4.17. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу, визначає стратегію та перспективні напрями розвитку освітньої діяльності Закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), навчальні програми (розроблені відповідно до модельних програм) Закладу та оцінює результативність її(їх) виконання;

- формує систему та схвалює процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізм забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;



- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;

- розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю Закладу віднесені законом до її повноважень.

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

4.19. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.20. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами директора. Рішення педагогічної ради є обов'язковими для виконання всіма педагогічними працівниками.

4.21. У закладі освіти можуть бути створені та функціонувати:

- методичні інтегровані структури вчителів; творчі (динамічні) групи вчителів;

- психологічна служба;

- спортивні та інші секції відповідно до чинного законодавства.

4.22. Громадське самоврядування в Закладі – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами Закладу.

4.23. В Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу;

- органи самоврядування учнів;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.24. Громадське самоврядування в Закладі здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

4.25. У Закладі, відповідно до вимог чинного законодавства України, укладається колективний договір між директором (адміністрацією) та трудовим колективом.

4.26. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору Закладу, з однієї



сторони, та однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Закладу органами, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

4.27. Колективний договір регулює виробничі, трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом Закладу, питання охорони праці, стратегії розвитку Закладу.

4.28. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом Закладу й колективним договором. Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора Закладу про здійснення керівництва Законом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників Закладу – зборами трудового колективу;
- учнів Закладу другого-третього рівнів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає певну кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників Закладу – 8, від учнів – 8, від батьків і представників громадськості – 8. Обрання делегатів оформляється протоколом. Термін повноважень представників становить два роки. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради Закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини від їхньої загальної кількості, директор Закладу, Засновник.

4.29. Загальні збори (конференція):

- обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їхніх повноважень;
- заслуховують звіт директора й голови ради Закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці педагогічних та інших працівників Закладу.

4.30. У період між загальними зборами (конференціями) діє Рада Закладу.



## 4.31. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту, затверджує режим роботи Закладу;
- сприяє формуванню мережі класів Закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Закладу свідоцтвом з відзнакою «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини у додатках до освітньої програми, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями(вихованцями);
- виступає ініціатором проведення благодійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розглядає питання родинного виховання;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів(вихованців);



- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Лицею;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи;

- склад комісій та зміст їх роботи визначаються Радою.

4.32. До Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III рівнів навчання, батьків і громадськості. Представництво в Раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) Закладу. На чергових виборах склад Ради оновлюється не менше ніж на третину. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не меншою за два рази на навчальний рік. Засідання Ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Закладу, Засновника, а також членами Ради. Рішення Ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Закладу, доводяться за 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням Ради, створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Закладу, або іншого представницького органу працівників Закладу.

4.33. Очолює Раду голова, який обирається із складу Ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою Ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Радою.

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

4.34. З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості, Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію насамперед на веб-сайті закладу.

4.35. Заклад забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут Закладу;



- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління Закладу;
- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Закладом його Засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в Закладі;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (уразі його проведення);
- 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.

4.36. Адміністрація Закладу оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, 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.

4.37. Діловодство Закладу організовується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України.

4.38. При Закладі за рішенням Загальних зборів та Засновника може створюватися наглядова (підкувальна) рада. Підкувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником Закладу.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші



матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі Закладу. Заклад повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет.

5.2. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними нормами, державними стандартами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (зокрема корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

5.3. Майно Закладу належить йому на праві власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база Закладу складається з навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивних та актових залів, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінету соціально-психологічної служби тощо.

5.6. Заклад має земельну ділянку, на якій розміщуються спортивний майданчик, ігровий майданчик, господарські будівлі, зелені насадження, зона відпочинку, паркувальна зона.

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

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

6.1. Закладу - неприбутковий бюджетний заклад. Фінансування Закладу здійснюється його Засновником або Уповноваженим органом управління відповідно до чинного законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством.

6.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, що затверджується Засновником з урахуванням пропозицій закладу освіти, відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.



### 6.3. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти Засновника;
- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсягах, визначених Державними стандартами загальної середньої освіти та кошти інших рівнів бюджету;
- бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних Закладом навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу. Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначених в закладі освіти додаткових джерел фінансування. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, отримані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- валютні надходження;
- кошти, отримані за надання додаткових платних послуг. Засновник Закладу має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України;
- кошти, одержані за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані навчальним закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;
- кошти, отримані за надання послуг з організації гарячого харчування учнів;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

### 6.4. Заклад має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;



- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;

- користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

6.5. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

6.6. За рішенням керівника Закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно. Бухгалтерська служба діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором. В іншому випадку - ведення фінансової документації здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Уповноваженого органу управління.

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

6.8. Штатний розпис Закладу розробляється на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, та затверджується директором Закладу за погодженням із Уповноваженим органом управління.

6.9. Заклад є неприбутковим закладом. Доходи (прибутки) Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої даним Статутом, звільняються від оподаткування. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначені установчими документами.

6.10. Отримані в установленому порядку Законом кошти, як плата за надання послуг, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку майна та іншої діяльності (власні надходження) Закладу належать до доходів бюджету і використовуються закладом на цілі, визначені Бюджетним кодексом України

6.11. Доходи та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), керівництва Закладу та інших пов'язаних з ними осіб.

6.12. Кошти Закладу зберігаються на його рахунках в територіальних органах Державного казначейства і знаходяться у повному його розпорядженні. Не використані за звітний період кошти вилученню не



підлягають за умови виконання Закладу розрахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.

6.13. Заклад має право на придбання та оренду необхідного приміщення, обладнання та інших матеріальних ресурсів, може користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації, фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.14. За наявності фінансових можливостей (асигнувань) Закладу додатково можуть виділятися бюджетні кошти на інвентар, організацію та проведення заходів, участь в спортивних змаганнях, творчих конкурсах, факультативах, консультаціях, індивідуальних навчаннях та для організації позакласної (гуртки, лекції, курси, спортивні секції, тощо), методичної, науково-експериментальної роботи.

## **VII. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

7.1. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та освітніми закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

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

7.3. Педагогічні працівники, здобувачі освіти Закладу мають право брати участь у реалізації міжнародних проєктів та програм, учнівських та педагогічних обмінах відповідно до законодавства.

7.4. За учнями зберігається їхній статус та місце навчання у закладі освіти, за умови продовження здобуття ними повної загальної середньої освіти в Україні за однією з визначених законом форм здобуття освіти (окрім очної), у тому числі з оформленням індивідуального навчального плану. Такі особи зобов'язані пройти відповідно до законодавства державну підсумкову атестацію (оцінювання результатів навчання) для переведення на наступний рік навчання та/або отримання відповідного документа про освіту.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний нагляд за діяльністю здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти Міністерством освіти і науки України, Державною службою якості освіти України.



8.2. Державний контроль здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому спеціальним законом. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою Засновника, керівника закладу освіти, Педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

8.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Ліцею, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

8.5. Засновник Закладу або уповноважена ним особа (управління освіти і науки) здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу за виконанням рішень Засновника, наказів начальника управління органу освіти. та контролює фінансово- господарську діяльність закладу освіти.

8.6. З метою визнання якості освітньої діяльності Закладу та формування його позитивного іміджу і репутації може здійснюватися громадська акредитація закладу на добровільних засадах за запитом закладу. Громадська акредитація Закладу здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

## **ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник у порядку, встановленому чинним законодавством України. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

9.2. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає на затвердження Засновнику.



9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників або визначених освітніх закладів відповідно до чинного законодавства.

9.4. При реорганізації чи ліквідації Закладу учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.5. При реорганізації чи ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.6. Заклад відповідно до Статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи, філії, тощо.

9.7. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

9.8. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим із дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

## **Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Статут Закладу затверджується рішенням Засновника та реєструється відповідно до чинного законодавства.

10.2. Зміни до Статуту розробляються директором Закладу та затверджуються рішенням Засновника.

10.3. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, учасники освітнього процесу керуються чинним законодавством України. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не торкається решти його положень. Якщо одне із положень Статуту, у зв'язку із внесенням змін до законодавства, стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені новим законодавством, та зобов'язується внести відповідні зміни. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника та реєструються у встановленому порядку.

Міський голова

Сергій НАДАЛ

