

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення сесії  
Марганецької міської ради  
від 2024 року  
№ /VIII

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

\_\_\_\_\_ Геннадій БОРОВИК

**СТАТУТ**  
**МАРГАНЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ № 9**  
**МАРГАНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**в новій редакції**

Код ЄДРПОУ 26328821

м. Марганець  
2024 рік

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Марганецький ліцей №9 Марганецької міської ради Дніпропетровської області (далі Заклад), комунальний заклад освіти, який знаходиться в комунальній власності Марганецької міської ради.

1.2. Повне найменування закладу: Марганецький ліцей №9 Марганецької міської ради Дніпропетровської області.

Скорочене найменування закладу: Марганецький ліцей №9.

1.3. Місцезнаходження Марганецького ліцею №9 Марганецької міської ради Дніпропетровської області: квартал 9-й, будинок 16, м. Марганець, Нікопольський район, Дніпропетровська обл., 53408.

1.4. Марганецький ліцей №9 Марганецької міської ради Дніпропетровської області є юридичною особою, неприбутковим закладом, має власну печатку, штамп, код ЄДРПОУ, може мати самостійний баланс, рахунок в органі державного казначейства, установі банку.

1.5. Засновником закладу освіти є Марганецька міська рада (далі - Засновник). Органом управління є управління освіти Марганецької міської ради (далі - Орган управління).

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також цим Статутом.

1.7. Заклад самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії і здійснює діяльність у 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 (у межах наданих повноважень), кадрових та інших питань діяльності Закладу, що провадиться в порядку та межах, визначених чинним законодавством України, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також цим Статутом.

1.8. Зміни до Статуту вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

1.10. Заклад провадить освітню діяльність на початковому, базовому та профільному рівнях, за умови наявності відповідних ліцензій, виданих в установленому законодавством порядку.

1.11. На кожному рівні відповідної освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

1.12. Заклад має структурні підрозділи: початкову школу (1-4 класи); гімназію (5-9 класи) та ліцей (10-11(12) класи), які забезпечують здобуття початкової, базової середньої освіти, повної (профільної) загальної середньої освіти та функціонують відповідно з чинним законодавством.

1.13. Початкова школа розміщується в окремій будівлі та на окремій території, яка знаходиться за адресою: вулиця Фестивальна 15-а/1, м. Марганець, Нікопольський район, Дніпропетровська обл., 53408.

1.14. У Закладі можуть створюватися та функціонувати кафедри, професійні спільноти, творчі групи, психологічна, соціологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, учителів, батьків.

1.15. Рівний доступ до здобуття початкової, базової, повної загальної середньої освіти Заклад забезпечує шляхом:

- визначення правил зарахування до Закладу;
- зарахування до Закладу без проведення конкурсу, крім випадків, визначених законодавством;
- фінансування Закладу за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів у обсязі, достатньому для виконання державних стандартів та ліцензійних умов;
- дотримання вимог законодавства щодо доступності Закладу, у т.ч. для осіб з особливими освітніми потребами;
- викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для осіб відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів) для осіб з особливими освітніми потребами;
- використання розвиваючих засобів і методів навчання, що враховують особливі освітні потреби учнів та сприяють успішному засвоєнню змісту навчання і розвитку дитини;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування відповідно до найкращих інтересів дитини.

1.16. 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.

1.17. Головними завданнями Закладу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дітей, збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я, формування гармонійної особистості;
- забезпечення всебічного розвитку дітей відповідно до їхніх нахилів, здібностей, індивідуальних психічних та фізичних особливостей;
- виховання громадянина України;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей та обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав, свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- 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 здобувачів освіти, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття початкової та базової середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- здобуття навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих учнів;
- організація дозвілля здобувачів освіти, пошук його нових форм;
- профілактика бездоглядності, правопорушень;
- виховання в учасників освітнього процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.18. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою та Засновником за:

- безпечні та комфортні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів початкової, базової та профільної середньої освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
- прозорість та інформаційну відкритість Закладу тощо.

1.19. Заклад має право:

- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітніх програм;
- самостійно розробляти та впроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу в установленому порядку;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- визначати варіативну частину навчального плану;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну навчально-матеріальну базу, створювати структурні підрозділи;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
  - здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію на основі договорів;
  - об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств як в Україні, так і за її межами;
  - займатися іншою діяльністю, що викликана практичними потребами Закладу і не заборонена чинним законодавством, а також здійснювати інші права, які обумовлені цим Статутом, або надані юридичним особам чинним законодавством України;
  - брати участь у роботі міжнародних організацій, здійснювати міжнародне співробітництво, що не суперечить законодавству;
  - на основі договорів (угод) співпрацювати з іншими організаціями, підприємствами, установами для проведення різних видів робіт;
  - надавати додаткові освітні та інші послуги, передбачені чинним законодавством України;
  - розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання додаткових освітніх послуг, у порядку, установленому законодавством;
  - отримувати майно, кошти і матеріальні цінності від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, благодійних фондів, юридичних та фізичних осіб України або інших держав, у тому числі як благодійну допомогу відповідно до законодавства;
  - застосовувати сучасні освітні технології реалізації змісту навчання на засадах його диференціації, індивідуалізації;
  - провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
  - запроваджувати власну символіку та атрибутику, форму для здобувачів освіти;
  - встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
  - звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері освіти, а також брати участь у роботі над проектами;
  - провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту;
  - бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові та немайнові права відповідно до законодавства;
  - представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів чи інших осіб у будь-яких органах державної влади, у тому числі судах, правоохоронних органах, в органах місцевого самоврядування, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування;
  - створювати та реалізувати різноманітні проекти, запроваджувати програми;
  - здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.
- 1.20. Заклад зобов'язаний:
- реалізовувати положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
  - здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
  - задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу, у здобутті початкової, базової та профільної середньої освіти;

- за потреби створювати інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам початкової, базової та профільної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу;
- дотримуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Кожному здобувачу освіти Закладу забезпечується доступність та якість загальної середньої освіти.

2.2. Засновник закріплює за Закладом відповідну територію обслуговування. Облік здобувачів освіти здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.3. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» інших актів законодавства та освітньої програми (освітніх програм), схваленої педагогічною радою та затвердженої керівником.

2.4. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до стратегії розвитку, перспективного та річного планів. Плани роботи схвалюються педагогічною радою Закладу та затверджуються керівником.

2.5. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог цього Закону.

Рішення про використання Закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти. Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його керівником.

На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), у якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

2.6. Заклад забезпечує відповідність рівня початкової, базової та профільної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання з урахуванням особливостей організації освітнього процесу.

2.7. Освіта в Закладі здобувається за очною (денною) формою. Також може здобуватися за дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за змішаною формою поєднання очного і дистанційного навчання.

2.8. Класи в Закладі формуються за нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу.

2.9. Наповнюваність класів та їх поділ при вивченні окремих предметів навчального плану визначається нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.10. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти.

Спеціальний клас утворюється керівником закладу освіти за погодженням із засновником цього закладу освіти або уповноваженим ним органом.

2.11. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку, визначеному законодавством. Для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах Закладу, на підставі письмового звернення їхніх батьків можуть утворюватися інклюзивні групи подовженого дня.

2.12. Зарахування учнів до Закладу, відрахування та переведення до інших закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

2.13. Зарахування дітей до Закладу на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти забороняється.

До Закладу освіти 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.

2.14. Зарахування дітей до Закладу для здобуття базової середньої освіти може здійснюватися на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

2.15. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.16. Для зарахування здобувачів освіти до Закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, довідку про епідеміологічне оточення, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.17. Іноземні громадяни та особи без громадянства, внутрішньо переміщені особи зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

2.18. На кожному рівні освіти освітній процес організується у безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

Освітній процес організується 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).

2.19. Освітній процес у Зкладі організується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року; (якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день), крім випадків, передбачених діючим законодавством, коли тривалість навчального року, дата його початку та/або закінчення та тривалість визначаються Кабінетом Міністрів України.

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

2.21. 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.

Тривалість канікул у закладах освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.22. 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. 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. Тривалість перерв між навчальними заняттями встановлюються з урахуванням потреб 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 можна влаштовувати дві перерви по 20 хв. У середині здвоєного навчального заняття необхідно організувати перерву тривалістю 10 хв. для активного відпочинку.

2.24. Розклад навчальних занять складається відповідно до навчального плану Закладу та повинен враховувати оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також чергування протягом дня і тижня навчальних занять з навчальних предметів природничо-математичного, суспільно-гуманітарного циклів із навчальними предметами художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого та технологічного циклів з урахуванням Гігієнічних правил складання розкладу навчальних занять, наведених у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти. Розклад навчальних занять та режим Закладу затверджується відповідно до вимог законодавства.



2.25. 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.

2.26. При використанні технічних засобів навчання під час проведення навчального заняття види навчальної діяльності чергуються. Безперервна тривалість навчальної діяльності за допомогою технічних засобів навчання впродовж 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.

2.27. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей дітей. Домашні завдання у 1-х класах не задаються, у 2-х класах - лише творчого характеру, у 3-4-х класах – не задаються на вихідні та святкові дні. Тривалість виконання завдань для самопідготовки учнів у позанавчальний час не рекомендується більше 1 години у 3-5 класах, 1,5 години у 6-9 класах та 2 години у 10-11 класах. Учням 1-2 класів не рекомендуються обов'язкові завдання для самопідготовки у позанавчальний час.

2.28. Кількість здобувачів освіти у навчальних приміщеннях Закладу має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

2.29. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти згідно з вимогами, визначеними Законом України «Про повну загальну середню освіту». Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником Закладу. Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення здобувачами освіти результатів навчання, визначених державними стандартами.

2.30. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового (за вибором здобувачів освіти) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

2.31. Заклад реалізує освітню програму за кошти державного, місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не може реалізовувати чи забезпечувати (повністю або частково) свою освітню програму за кошти батьків та/або здобувачів освіти.

2.32. За потреби у Закладі для окремих здобувачів освіти можуть створюватись індивідуальні освітні траєкторії. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача освіти реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії зі здобувачем освіти та його батьками, схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується керівником та підписується батьками.

2.33. У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою – за бажанням здобувача освіти та його батьків.

2.34. Спроможність Закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Заява, зокрема, має містити обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми закладу освіти (її окремих освітніх компонентів).

2.35. Відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії в Закладі та розробленні індивідуального навчального плану може бути оскаржено до керівника та/або Засновника Закладу або Органу управління відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян».

2.36. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти. Основними видами оцінювання результатів навчання здобувачів освіти є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

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

2.38. Підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

2.39. За вибором Закладу оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання здобувачів освіти або за системою оцінювання, визначеною законодавством. У разі запровадження Закладом власної шкали оцінювання результатів навчання здобувачів освіти ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

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

2.41. Оцінювання відповідності результатів навчання здобувачів освіти, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

2.42. Кожен здобувач освіти має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених Міністерством освіти і науки України, крім випадків, визначених законодавством.

2.43. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу здобувач освіти має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада Закладу спільно з батьками здобувача освіти до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким здобувачем освіти базової середньої освіти.

2.44. У разі вибуття здобувача освіти із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого здобувача освіти може проводитися достроково.

2.45. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

2.46. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами в Закладі здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з

урахуванням індивідуального навчального плану. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.47. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації здобувачі освіти отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.48. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

2.49. Бажаючим здобувачам освіти надається право і створюються умови для складання іспитів екстерном.

2.50. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.51. Здобувачі освіти переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. Рішення про переведення здобувачів освіти, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

2.52. 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 здобувача освіти на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти.

2.53. Здобувачі освіти, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у Закладі, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

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

2.55. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини й 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 здобувачів освіти забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

2.56. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до здобувачів освіти можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

2.57. Види та форми заохочення і відзначення здобувачів освіти у Закладі визначаються цим Статутом та Положенням про заохочення і відзначення здобувачів освіти, що затверджується педагогічною радою Закладу. До видів заохочення і відзначення здобувачів освіти, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

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

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

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

2.61. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або інших законних представників здобувачів освіти.

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

3.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні та інші працівники Закладу;
- батьки здобувачів освіти, або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства).

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 керівника Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник Закладу.

Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) 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.

3.3. Права і обов'язки дитини, визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством.

Кожна дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- якісне навчання за державними та авторськими програмами.

3.4. Здобувачі освіти – особи, які навчаються і виховуються у Закладі. Права та обов'язки здобувачів освіти визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Здобувачі освіти можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом.

3.5. Здобувачі освіти Закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність початкової, базової та повної середньої освіти;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні та нешкідливі умови навчання й праці;
- користування навчальною, культурно-спортивною, матеріально-технічною базою Закладу;
- участь у різних видах освітньої, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.6. Здобувачі освіти Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом Закладу, цим Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до даного Статуту і Правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

- дотримуватися вимог даного Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

3.8. Засновнику та працівникам Закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти 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 здобувачів освіти, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків або осіб, які їх замінюють. Будь-яке примушування здобувачів освіти до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

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

3.10. Здобувачі освіти мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання здобувачі освіти відповідного року навчання.

3.11. Здобувачі освіти з особливими освітніми потребами здобувають середню освіту у порядку, встановленому законодавством України, та забезпечуються допоміжними засобами для навчання у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.12. Харчування здобувачів освіти у Закладі здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства. Відповідальність за організацію харчування здобувачів освіти у Закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника, керівника Закладу та підприємство, яке надає послуги харчування. Порядок організації харчування здобувачів освіти у Закладі встановлюються Засновником відповідно до законодавчих актів. Норми харчування учнів у Закладі встановлюються відповідно до законодавчих актів Кабінету Міністрів України.

3.13. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку здобувачів освіти, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

3.14. Здобувачі освіти Закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату Закладу, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно до законодавства.

3.15. Організація інклюзивного навчання у Закладі здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України. Потреба здобувачів освіти з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я дітей і підлітків.

3.16. Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, у порядку,

визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби). Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

3.17. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.

3.18. В освітньому процесі соціальні потреби здобувачів освіти з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом здобувача освіти – соціальним працівником, одним із батьків здобувача освіти або уповноваженою ними особою.

3.19. Оскарження рішень, пов'язаних з реалізацією індивідуальної освітньої траєкторії в Закладі, індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до керівника Закладу, Засновника чи уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та/або в інший спосіб, визначений законодавством.

3.20. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.21. Педагогічні працівники мають права, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншим законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або цим Статутом.

3.22. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.23. Педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього Закладу.

3.24. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до чинного законодавства.

3.25. Педагогічна інтернатура передбачає 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).

3.26. 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).

3.27. Відповідно до наказу керівника Закладу педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата відповідно до чинного законодавства в межах фонду оплати праці.

3.28. Педагогічна діяльність учителя включає:

- діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

– окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у співвідношенні до тарифної ставки.

3.29. За інші види педагогічної діяльності законодавством, Засновником та/або Закладом можуть встановлюватися додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.30. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

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

3.32. Керівник Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.33. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством, або у зв'язку з виробничою необхідністю та змінами в організації виробництва і праці закладу в установленому законом порядку. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється за їх згодою чи відповідно до посадової інструкції працівника, в якій передбачено виконання інших обов'язків.

3.34. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

3.36. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я дітей;
- брати участь у роботі професійних спільнот, нарад, зборів Закладу та інших органів самоврядування Закладу, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Педагогічний працівник може підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом);
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку пошукову, науково-дослідну, експериментальну роботу;
- вносити керівництву Закладу пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;



- об'єднуватися у професійні спільноти та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі та гідності.

### 3.37. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту початкової та базової середньої освіти;

- контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень здобувачів освіти до відома дітей, батьків або осіб, що їх замінюють, керівника Закладу;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

- виконувати накази та розпорядження керівника, інші обов'язки, що не суперечать законодавству України;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати у дітей повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;

- захищати здобувачів освіти від будь-якого фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- виконувати Статут Закладу, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору.

3.38. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклад сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.

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

3.40. 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 умінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

3.41. 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.

3.42. У Закладі можуть функціонувати професійні спільноти (творчі групи), що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

3.43. Педагогічні працівники зобов'язані дотримуватися Статуту Закладу, виконувати накази керівника Закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.44. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.45. Працівники Закладу, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.46. Батьки вихованців, здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу;
- звертатися до Органу управління освітою, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- заслуховувати звіт керівника про роботу Закладу;
- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником Закладу.

3.47. На батьків здобувачів освіти Закладу або осіб, які їх замінюють, покладається відповідальність за здобуття ними базової середньої освіти, їх виховання. Вони зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дітьми шкільного віку базової середньої освіти за будь-якою формою навчання.

Також батьки вихованців, здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Закладу;
- своєчасно повідомляти вчителів 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 мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- бережливо ставитись до майна Закладу;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

3.49. Заклад надає батькам вихованців, 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.

#### IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом у межах повноважень, визначених законами та Статутом цього Закладу, здійснюють:

- Засновник;
- Орган управління;
- керівник Закладу;
- педагогічна рада Закладу;
- збори трудового колективу;
- загальні збори (конференція) колективу Закладу;
- Рада закладу.

У Закладі можуть створюватися професійні спільноти, комісії, творчі групи, асоціації тощо, діяльність яких буде регламентуватися положеннями, схваленими педагогічною радою та затвердженими керівником Закладу.

4.2. Органи громадського самоврядування мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

4.3. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

4.4. Засновник Закладу:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує Статут (його нову редакцію);
- 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 розвитку;
- фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- створює та ліквідує структурні підрозділи Закладу;
- здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;
- забезпечує створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- погоджує штатний розклад закладу;

- затверджує кошторис закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання, приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

#### 4.5. Орган управління:

- погоджує рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладів освіти, затвердження статут (його нову редакцію);
- організує та проводить конкурс на заміщення вакантної посади керівника Закладу (відповідно до Положення, яке затверджене Засновником і норм чинного законодавства). Укладає строковий договір (контракт) з керівником закладу в порядку, встановленому законодавством, установчим документом Закладу та рішенням Засновника, і за погодженням міського голови;
- припиняє (розриває) строковий трудовий договір (контракт) з керівником у порядку, встановленому законодавством та/або контрактом з керівником Закладу;
- приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та делеговані йому Засновником.

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

4.7. Засновник не може делегувати керівнику Закладу, педагогічній раді, органам громадського самоврядування Закладу власні повноваження, визначені законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

#### 4.8. 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 здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.9. Засновник здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

4.10. Управління Законом здійснює керівник, повноваження якого визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, Статутом Закладу та строковим трудовим договором (контрактом).

4.11. Керівник несе відповідальність за діяльність Закладу. Керівник є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування,

юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом Закладу.

4.12. Керівником Закладу 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, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

4.13. Керівник Закладу призначається на посаду Органом управління або міським головою за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого Засновником строком, на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника Закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника, трудового колективу, батьків здобувачів освіти Закладу та керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

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

4.15. 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.

4.16. З особою, яка призначається на посаду керівника Закладу 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.

4.17. Керівник 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 у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється керівником Органу управління або міським головою з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю, цим Статутом та контрактом з керівником.

4.18. Підставами для дострокового звільнення керівника Закладу 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 здобувачів освіти чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника закладу освіти, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

4.19. У разі надходження до Закладу обґрунтованого звернення органу самоврядування Закладу щодо звільнення керівника Закладу Засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

4.20. Керівник має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти його 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, 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 Закладу;
- 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.

#### 4.21. Керівник зобов'язаний:

- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», 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 проєкт 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;
- затверджувати за погодженням із Засновником штатний розпис закладу;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- розробляти Правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- 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, у 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, 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 базової 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;
- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- 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 освіту», «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;
- протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

4.22. Керівник Закладу є відповідальними за дотримання вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

4.23. Керівник закладу несе персональну відповідальність за організацію безпечних умов для здобувачів освіти та всіх працівників закладу.

4.24. Керівник має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.25. У Закладі створюються та діють колегіальні органи управління.

4.26. Основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу.

4.27. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та Положенням про педагогічну раду Закладу.

4.28. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник Закладу.

#### 4.29. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює Правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

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

4.31. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в Закладі.

4.32. Збори (конференція) трудового колективу Марганецького ліцею №9 - це вищий орган громадського самоврядування працівників Закладу.

4.33. Колектив Закладу складають усі працівники, для яких Заклад є основним місцем роботи. Кількісний склад зборів трудового колективу відповідає кількості працюючих осіб відповідно до штатного розпису.

4.34. Збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік.

4.35. Очолює збори трудового колективу голова, який обирається зі складу трудового колективу.

4.36. Секретар зборів трудового колективу обирається безпосередньо на зборах більшістю голосів.

4.37. Повноваження загальних зборів трудового колективу Закладу:

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;



- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.
- утворюють комісію з питань охорони праці та здійснюють інші повноваження, визначені законодавством.

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

4.39. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу. Загальні збори (конференція) колективу Марганецького ліцею №9.

4.40. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

- працівників Закладу – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти 9-11 (12-х) класів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними, груповими батьківськими зборами.

4.42. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 3 роки. Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

4.43. Право скликати збори мають голова Ради Закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, керівник Закладу, або особа, яка його замінює.

4.44. Очолює загальні збори (конференцію) колективу Закладу голова Ради Закладу, починаючи з наступного засідання після його обрання.

4.45. Секретар загальних зборів (конференції) обирається безпосередньо на зборах більшістю голосів.

4.46. Загальні збори (конференція) колективу Закладу:

- обирають Раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- затверджують план роботи Ради Закладу, основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- заслуховують звіт керівника і голови Ради Закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівника, голови Ради Закладу; у разі коли керівник не справляється зі своїми обов'язками, порушують клопотання перед відповідним структурним підрозділом місцевого органу державної виконавчої влади про його невідповідність посаді.

4.47. Рішення загальних зборів (конференції) колективу Закладу підписуються головою та секретарем Ради Закладу.

4.48. У період між загальними зборами діє Рада Закладу, діяльність якої регулюється Положенням, що затверджується Зборами трудового колективу, а також можуть створюватися учнівське та батьківське самоврядування, професійні спільноти, комісії, асоціації тощо. До складу Ради Закладу обираються представники педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьківської громадськості.

4.49. До Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти 9-11(12-х) класів, батьківської громадськості. Представництво в Раді й загальна її чисельність визначаються та затверджується Загальними зборами (конференцією) колективу Закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

4.50. Метою діяльності Ради Закладу 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.

4.51. Основними завданнями Ради є:

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

4.52. Рада Закладу діє на засадах пріоритету прав людини; поєднання інтересів особи, суспільства, держави; дотримання вимог законодавства України; колегіальності ухвалення рішень; добровільності та рівноправності членства; гласності.

4.53. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю. Рішення Ради приймається 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 в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням Ради, спірне питання виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) колективу Закладу.

4.54. Очолює Раду Закладу голова, який обирається зі складу членів загальних зборів (конференції) колективу Закладу. Голова Ради може бути членом педагогічної ради. Головою Ради не можуть бути керівник та його заступники.

4.55. 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.

#### 4.56. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни, типу, статусу, 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 Закладу;
- затверджує режим роботи Закладу;
- сприяє формуванню мережі класів Закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови Ради, інформацію керівника та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з дітьми;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного 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 дітьми;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової базової середньої освіти здобувачами освіти;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

4.57. У Закладі може діяти учнівське самоврядування (парламент), утворений з представників класних колективів. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

4.58. Рішення парламенту виконуються здобувачами освіти на добровільних засадах.

4.59. Інші органи учнівського самоврядування можуть утворюватися за ініціативою здобувачів освіти, можуть бути одноосібними, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

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

4.61. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з керівником Закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому Закладі;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.62. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту Закладу, Правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.63. У Закладі може діяти батьківське самоврядування (батьківський комітет).

Батьківський комітет утворюється з метою здійснення захисту прав та інтересів вихованців, здобувачів освіти, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

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

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

4.66. Рішення батьківського комітету виконується батьками виключно на добровільних засадах.

4.67. Рішення батьківського комітету з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника Закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

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

4.69. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

4.70. Працівники Закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

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

5.1. 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.

5.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується Законом та включає механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

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

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

5.5. 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, 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.

5.6. 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.

5.7. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

- вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;
- конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

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

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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 Закладу, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу Закладу.

5.18. 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 керівника Закладу не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

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

## **VI. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ**

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. Заклад оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів (за наявності), 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.

6.5. 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.

## **VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

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

7.2. Фінансування здобуття освіти здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.3. Фінансування здобуття середньої освіти за рахунок коштів державного бюджету в Закладі здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

7.4. Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

7.5. Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам на загальну середню освіту можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

7.6. Фінансування з державного бюджету здобуття середньої освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, здійснюється на підставі

фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Фінансовий норматив бюджетної забезпеченості на одного здобувача освіти визначається за формулою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

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

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

7.8. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевого бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

7.9. 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;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

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

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

7.12. Отримані Закладом кошти повинні бути використані відповідно до його Статуту, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

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

7.14. Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

7.15. У Закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою Закладу, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

7.16. Порядок організації діловодства та бухгалтерського обліку у Закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України. За рішенням Засновника та Органу управління бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або централізованою бухгалтерією Органу управління.

7.17. Заклад є неприбутковою організацією, що створена та зареєстрована у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій. Доходи (прибутки) Закладу або їх частини не підлягають розподілу серед Засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, преміювання, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.



7.18. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання організації, реалізації мети (цілей) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.19. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

7.20. Штатний розпис Закладу розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником Закладу за погодженням із Засновником та Органом управління.

## **VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

8.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Закладу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

8.2. Держава гарантує фінансову автономію Закладу. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

8.4. Майно Закладу належить до комунальної власності Марганецької територіальної громади в особі Марганецької міської ради та закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

8.5. Заклад реалізовує право користування відведеними йому земельними ділянками в установленому законом порядку.

8.6. 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.

8.7. Засновник зобов'язаний забезпечити Заклад належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

8.8. Для проведення освітньої діяльності Закладу можуть надаватися в користування спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами влади відповідно до законодавства.

8.9. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Закладом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

8.10. Майно Закладу не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно. Заклад не може бути приватизовано або в будь-який інший спосіб передано у приватну власність.

8.11. Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

## **IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Заклад, його Засновник, Орган управління, органи державної влади та органи місцевого самоврядування здійснюють міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», мають право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Міжнародна академічна мобільність здобувачів освіти та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну здобувачів освіти та/або педагогічних працівників.

9.3. За здобувачами освіти зберігаються їхній статус та місце навчання у Закладі, за умови продовження здобуття ними середньої освіти в Україні за однією з визначених цим Законом форм здобуття освіти (крім 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.

9.4. Участь у програмах міжнародного обміну незалежно від їх тривалості не є підставою для припинення виплати особам стипендій Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інших стипендій, позбавлення відзнак чи заохочень, крім випадків припинення громадянства України.

9.5. За педагогічними працівниками Закладу, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у Закладі без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

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

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

10.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу відповідно до законів України «Про освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та інших нормативно-правових документів центрального органу управління освітою.

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

10.5. Державний нагляд за діяльністю закладу здійснюють Департамент освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, Марганецька міська рада, управління освіти Марганецької міської ради межах наданих їм повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

10.6. Засновник та Орган управління здійснює контроль:

- за використанням Закладом публічних коштів;
- 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;

- за виконанням кошторису Закладу;
- за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- за дотриманням установчих документів Законом.

10.7. Орган управління здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; 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 та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

## **XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

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

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

11.3. 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.

11.4. 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 територіальної громади або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

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

11.6. 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.

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

## **XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

12.2. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

12.3. Зміни та доповнення до Статуту набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

12.4. З питань, не врегульованих Статутом, Заклад керується чинним законодавством України.

