

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Новицької
сільської ради
№ 186-4/2021 від 10.02.2021р.



Новицький сільський голова
Богдан Дадяк

СТАТУТ
Підмихайлівського ліцею
Новицької сільської ради
Калуського району
Івано-Франківської області
(нова редакція)

1. Загальні положення

- 1.1. ПІДМИХАЙЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ КАЛУСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – ЗАКЛАД) є закладом освіти, який знаходиться у комунальній власності Новицької сільської ради Калуського району Івано-Франківської області.
- Засновником ЗАКЛАДУ освіти є Новицька сільська рада Калуського району Івано-Франківської області (далі – Засновник): ЄДРПОУ 04356526.
- Уповноваженим органом управління ЗАКЛАДОМ освіти є орган, який визначається Засновником (далі – Уповноважений орган).
- 1.2. Повна назва ЗАКЛАДУ освіти: ПІДМИХАЙЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ КАЛУСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Скорочена назва закладу освіти: ПІДМИХАЙЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ.
- 1.3. Юридична адреса ЗАКЛАДУ: *вулиця СКОРОДИНСЬКОГО 1426, село Підмихайля, Калуський район, Івано-Франківська область 77352.*
- 1.4. ЗАКЛАД освіти є юридичною особою, неприбутковою організацією, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору, має печатку, штамп, бланк із своїм найменуванням.
- 1.5. ЗАКЛАД освіти є неприбутковою організацією і не має на меті розподіл отриманих доходів для Засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб.
- 1.6. ЗАКЛАД освіти заснований на комунальній формі власності.
- 1.7. У ПІДМИХАЙЛІВСЬКОМУ ЛІЦЕЇ створені та функціонують такі структурні підрозділи:
- дошкільний – заклад дошкільної освіти
 - початкова школа;
 - гімназія;
 - ліцей.
- 1.8. Групи ЗАКЛАДУ дошкільної освіти та класи початкової школи, гімназії, ліцею у закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до ЗАКЛАДУ освіти.
- 1.9. У ЗАКЛАДІ освіти створюються та функціонують психологічна служба, методичні об'єднання вчителів, вихователів та інші методичні угруповання, перелік яких визначається на початок навчального року наказом директора ЗАКЛАДУ освіти.
- 1.10. ПІДМИХАЙЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ є ЗАКЛАДОМ загальної середньої освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність, що здійснюється на одному чи декількох рівнях повної загальної середньої освіти. До складу ЗАКЛАДУ освіти входять підрозділ дошкільної освіти, початкова школа, гімназія, ліцей, що забезпечують здобуття відповідно
- дошкільної освіти;
 - початкової освіти;
 - базової середньої освіти;
 - повної загальної середньої освіти;
 - профільної середньої освіти
- ЗАКЛАД освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Повна загальна середня освіта може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами (на рівнях базової та профільної середньої освіти). Профільна середня освіта професійного спрямування може здобуватися за дуальною формою здобуття освіти. ЗАКЛАД освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами,

- створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.
- 1.11. Зміни до Статуту розробляються керівником ЗАКЛАДУ освіти та затверджуються рішенням Засновника.
 - 1.12. Основним видом діяльності ПІДМИХАЙЛІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти та дошкільної освіти.
 - 1.13. Головною метою ЗАКЛАДУ освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової, повної загальної середньої та профільної середньої освіти.
 - 1.14. Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».
 - 1.15. Головними завданнями ЗАКЛАДУ освіти є:
 - виховання громадянина України;
 - формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - забезпечення виконання вимог Державних стандартів освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
 - виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - забезпечення 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 встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
 - реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;
 - 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.
 - 1.16. ЗАКЛАД освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями, розпорядженнями, наказами Засновника або Уповноваженого органу, цим Статутом.
 - 1.17. ЗАКЛАД освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.
 - 1.18. ЗАКЛАД освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і державою за:
 - безпечні умови освітньої діяльності;
 - дотримання Державних стандартів освіти;
 - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - дотримання фінансової дисципліни;
 - прозорість, інформаційну відкритість ЗАКЛАДУ освіти.
 - 1.19. Мовою освітнього процесу у ЗАКЛАДІ освіти є державна мова.
 - 1.20. Автономія ЗАКЛАДУ освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
 - проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
 - самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
 - самостійно формувати освітню програму;
 - на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
 - планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
 - спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - використовувати різні форми морального та матеріального стимулювання і заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;
 - розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
 - впроваджувати експериментальні програми;
 - самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
 - відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи;
 - встановлювати власну символіку та атрибути;
 - користуватись пільгами, передбаченими державою;
 - брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
 - здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.
- 1.21. ЗАКЛАД освіти зобов'язаний:
- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну 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 освіти, в здобутті дошкільної, початкової, базової, повної середньої освіти, профільної середньої освіти;
 - за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи, організувати навчання для осіб з особливими освітніми потребами;
 - забезпечувати єдність навчання та виховання;
 - створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
 - проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;
 - забезпечувати відповідність рівня профільної, повної, базової середньої, початкової, дошкільної освіти Державним стандартам загальної середньої освіти, дошкільної освіти;
 - охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників ЗАКЛАДУ освіти;
 - додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
 - забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
 - здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або Уповноваженим органом управління освітою.
- 1.22. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які

входять до штату ЗАКЛАДУ освіти або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

- 1.23. Взаємовідносини ЗАКЛАДУ освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. Організація освітнього процесу

- 2.1. ЗАКЛАД освіти проводить свою діяльність на всіх рівнях освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.
- 2.2. ЗАКЛАД освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до стратегії розвитку ЗАКЛАДУ та річного плану. Плани роботи схвалюються педагогічною радою ЗАКЛАДУ освіти та затверджуються керівником.
- 2.3. Освітній процес у ЗАКЛАДІ освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», та спеціальними законами.
- 2.4. Освітній процес у ЗАКЛАДІ здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державних стандартів освіти.
- 2.5. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.
- 2.6. На основі освітньої програми ЗАКЛАД освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
- 2.7. ЗАКЛАД освіти забезпечує відповідність рівня Державних стандартів дошкільної, початкової, базової, повної загальної середньої освіти та профільної середньої освіти.
- 2.8. ЗАКЛАД освіти працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
- 2.9. ЗАКЛАД освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки та інших особливостей організації освітнього процесу.
- 2.10. ЗАКЛАД освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.
- 2.11. Освітній процес у ЗАКЛАДІ освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною екстернатною, сімейною (домашньою) формами навчання, за потреби організовується інклюзивне навчання або педагогічний патронаж.
- 2.12. Наповнюваність класів не може перевищувати 30 учнів.
- 2.13. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у ЗАКЛАДІ освіти здійснюється відповідно до порядку, встановленого МОН України.
- 2.14. У ЗАКЛАДІ освіти для здобувачів освіти за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, та відповідно до рішення Засновника, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора ЗАКЛАДУ освіти на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.15. Група продовженого дня
- 2.15.1. Може комплектуватися з здобувачів освіти одного або кількох класів. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, схвалюється педагогічною радою і затверджується директором ЗАКЛАДУ освіти.
- 2.15.2. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить до шести годин на день.
- 2.15.3. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.
- 2.15.4. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором ЗАКЛАДУ освіти.
- 2.16. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення

конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до ЗАКЛАДУ освіти за наявності вільних місць у відповідному класі.

Зарахування здобувачів освіти до ЗАКЛАДУ освіти проводиться наказом директора ЗАКЛАДУ освіти, який видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

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

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.

2.17. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до ЗАКЛАДУ освіти відповідно до законодавства України.

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

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

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

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

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти 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.

У випадку екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи ЗАКЛАДУ освіти.

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

2.23. Безперервна навчальна діяльність учнів ЗАКЛАДУ загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством. ЗАКЛАД освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Засновником або Уповноваженим органом і територіальними установами Держпродспоживслужби України.

2.24. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану ЗАКЛАДУ з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором ЗАКЛАДУ освіти.

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

Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.

- 2.26. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у ЗАКЛАДІ освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні, курси за вибором та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 2.27. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 2.28. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи ЗАКЛАДУ освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.29. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти ЗАКЛАДУ освіти визначаються МОН України.
- 2.30. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 2.31. Оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.
- 2.32. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації.
Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.
Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.
В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.
- 2.33. Здобувачі початкової освіти, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, математика), згідно з рішенням педагогічної ради відповідного ЗАКЛАДУ освіти та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником ЗАКЛАДУ освіти.
- 2.34. Здобувачі початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) чи продовжити навчання у спеціальному ЗАКЛАДІ загальної середньої освіти.
- 2.35. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, класним керівником.
- 2.36. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: свідоцтво досягнень, свідоцтво про базову середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту, свідоцтво про профільну середню освіту.
- 2.37. Здобувачам освіти 9, 11 (12) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць успішності і вони можуть продовжити навчання екстерном.
- 2.38. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.
- 2.39. Свідоцтва про повну загальну середню освіту, свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених

документів.

- 2.40. Виховання здобувачів освіти у ЗАКЛАДІ освіти здійснюється під час проведення уроків, занять, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.
- 2.41. Цілі виховного процесу в ЗАКЛАДІ освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.
- 2.42. ЗАКЛАД освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

У ЗАКЛАДІ освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

Керівництву ЗАКЛАДУ освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

Керівництву закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

- 2.43. Дисципліна в ЗАКЛАДІ освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3. Учасники освітнього процесу

- 3.1. Учасниками освітнього процесу в ЗАКЛАДІ освіти є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);
- педагогічні працівники, бібліотекарі;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- інші спеціалісти.

- 3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ освіти.

- 3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, ЗАКЛАДУ освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування) дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ЗАКЛАДУ освіти та послугами

його структурних підрозділів у порядку, встановленому ЗАКЛАДОМ освіти відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні ЗАКЛАДОМ освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
 - бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
 - поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;
 - відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
 - дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).
 - повідомляти керівництво ЗАКЛАДУ про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
- Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами ЗАКЛАДУ освіти.

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

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

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, яка організовується відповідно до наказу директора.

Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

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

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

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором ЗАКЛАДУ освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або 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 робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

- 3.11. Директор ЗАКЛАДУ освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.
- 3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.
- 3.13. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) ЗАКЛАДУ, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність ЗАКЛАДУ освіти, здійснюється лише за їх згодою.

Педагогічні працівники ЗАКЛАДУ освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

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

- 3.14. Педагогічні працівники ЗАКЛАДУ освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
 - педагогічну ініціативу;
 - розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
 - користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ЗАКЛАДУ освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ЗАКЛАДОМ освіти відповідно до спеціальних законів;
 - підвищення кваліфікації, перепідготовку;
 - проходження сертифікації на добровільних засадах;
 - вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
 - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 - захист професійної честі та гідності;
 - індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами ЗАКЛАДУ освіти;
 - отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
 - безпечні і нешкідливі умови праці;
 - участь у громадському самоврядуванні ЗАКЛАДУ освіти;
 - участь у роботі колегіальних органів управління ЗАКЛАДУ освіти;
 - проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;
 - об'єднання у професійні спілки та право бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
 - порушення питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;

- професійний розвиток, постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. ЗАКЛАД освіти сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації;
- підвищення кваліфікації за різними видами (навчання та освітньою програмою стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах-семінарах, вебінарах, майстер-класах, тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці тощо);
- підвищення кваліфікації у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- підвищення кваліфікації в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради;
- вибір виду, форми та суб'єкта підвищення кваліфікації;

3.15. Педагогічна рада ЗАКЛАДУ освіти на основі пропозицій педагогічних (науково-педагогічних) працівників затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника та враховується під час обрання за конкурсом на посаду науково-педагогічного працівника;
- загальна кількість годин, відведена на підвищення кваліфікації педагогічного(науково-педагогічного) працівника, що оплачується за кошти відповідних бюджетів, визначається законодавством.
- кошти на підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників отримує ЗАКЛАД освіти, який розподіляє їх за рішенням педагогічної ради ЗАКЛАДУ освіти;
- підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника може фінансуватися засновником ЗАКЛАДУ освіти, ЗАКЛАДОМ освіти, в якому він працює, педагогічним(науково-педагогічним) працівником, а також іншими фізичними та юридичними особами;
- на час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним (науково-педагогічним) працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати;
- порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, включаючи порядок оплати, умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, затверджується Кабінетом Міністрів України.

3.16. Педагогічні працівники ЗАКЛАДУ освіти зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- використовувати державну мову в освітньому процесі;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 - захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
 - володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям, захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території ЗАКЛАДУ алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
 - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
 - брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
 - виконувати накази і розпорядження директора ЗАКЛАДУ освіти;
 - вести відповідну документацію;
 - сприяти зростанню іміджу ЗАКЛАДУ освіти;
 - утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.
- 3.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.
- 3.18. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ освіти.
- 3.19. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
 - звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
 - обирати ЗАКЛАД освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
 - брати участь у громадському самоврядуванні ЗАКЛАДУ освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗАКЛАДУ освіти;
 - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ЗАКЛАДІ освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
 - брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
 - отримувати інформацію про діяльність ЗАКЛАДУ освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ЗАКЛАДІ освіти та його освітньої діяльності;
 - подавати керівництву або засновнику ЗАКЛАДУ заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
 - вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
 - бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором.
- 3.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:
- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
- сприяти керівництву ЗАКЛАДУ у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в ЗАКЛАДІ;
- відшкодовувати збитки, завдані їхніми дітьми.

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

4. Державний стандарт та забезпечення якості загальної середньої освіти

- 4.1. ЗАКЛАД створює умови для досягнення учнями результатів навчання та виконання Державних стандартів початкової, базової і профільної загальної середньої освіти, дошкільної освіти. Виконання державних стандартів початкової, базової і профільної загальної середньої освіти є обов'язковим для закладів освіти, що забезпечують здобуття освіти на відповідному рівні освіти.
- 4.2. Процедура досягнення учнями результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, визначається освітньою (освітніми) програмою (програмами) ЗАКЛАДУ.
- Для забезпечення досягнення особами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, до штату ЗАКЛАДУ вводиться посада асистента вчителя та інші посади, необхідні для роботи з такими особами.
- 4.3. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює ЗАКЛАД.
- 4.4. Система забезпечення якості освіти в ЗАКЛАДІ може включати:
- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
 - систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
 - оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
 - оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;
 - оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
 - забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління;
 - створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
 - інші процедури та заходи, що визначаються законами або документами ЗАКЛАДУ.
- 4.5. ЗАКЛАД підлягає інституційному аудиту в плановому порядку не більше одного разу в 10 років.

4.6. Учасники освітнього процесу ЗАКЛАДУ зобов'язані дотримуватись академічної доброчесності.

Директор та інші педагогічні працівники ЗАКЛАДУ забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

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

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;
- використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;
- необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

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.

Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

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

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.

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

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.

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.

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.

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

- 4.7. ЗАКЛАД має право ініціювати акредитацію освітньої (освітніх) програми (програм) відповідно до законодавства.

5. Управління ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління ЗАКЛАДОМ здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;
 - керівник закладу освіти;
 - педагогічна рада;
 - вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.
- Трудові відносини в системі загальної середньої освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

5.2. Засновник ЗАКЛАДУ або уповноважений ним орган (посадова особа):

- затверджує статут (його нову редакцію);
- затверджує положення про конкурс на посаду директора ЗАКЛАДУ та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора ЗАКЛАДУ;
- затверджує за поданням ЗАКЛАДУ стратегію його розвитку;
- фінансує виконання стратегії розвитку ЗАКЛАДУ, у тому числі здійснення інноваційної діяльності ЗАКЛАДОМ освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у ЗАКЛАДІ;
- здійснює контроль за використанням ЗАКЛАДОМ публічних коштів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис ЗАКЛАДУ, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства;
- забезпечує утримання та розвиток ЗАКЛАДУ, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо; дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень; можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації ЗАКЛАДУ; оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

Засновник або уповноважений ним орган не може делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування ЗАКЛАДУ власні повноваження, визначені цим Статутом, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

- 5.3. Керівництво ЗАКЛАДОМ здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом та трудовим договором.

Посадова особа засновника (голова відповідної ради) або керівник уповноваженого ним органу з питань освіти призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

Призначення на посаду здійснюється за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника ЗАКЛАДУ загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника ЗАКЛАДУ освіти.

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

Директор 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 контрактом, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном ЗАКЛАДУ та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи ЗАКЛАДУ;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації ЗАКЛАДУ;
- приймати рішення з інших питань діяльності ЗАКЛАДУ.

Директор зобов'язаний:

- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками ЗАКЛАДУ, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність ЗАКЛАДУ;
- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність ЗАКЛАДУ в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку ЗАКЛАДУ;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ;
- затверджувати посадові інструкції працівників ЗАКЛАДУ;

- організувати освітній процес та видачу документів про освіту;
 - затверджувати освітню (освітні) програму (програми) ЗАКЛАДУ відповідно до цього Закону;
 - створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
 - затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в ЗАКЛАДІ, забезпечити її створення та функціонування;
 - забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
 - контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
 - забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
 - створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
 - сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
 - створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю ЗАКЛАДУ;
 - сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в ЗАКЛАДІ;
 - формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників ЗАКЛАДУ;
 - створювати в ЗАКЛАДІ безпечне освітнє середовище, вільне від насильства та булінгу (цькування), забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
 - організувати 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;
 - організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
 - звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку ЗАКЛАДУ;
 - виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами ЗАКЛАДУ, колективним договором, контрактом;
 - протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

5.4. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління ЗАКЛАДУ.

Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор.

Педагогічна рада ЗАКЛАДУ:

- 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 Зкладами 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;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом ЗАКЛАДУ до її повноважень.

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.

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

5.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування є загальні збори (конференція) колективу ЗАКЛАДУ, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників ЗАКЛАДУ – зборами трудового колективу;
- від учнів 5-11 класів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів (не менше 10 від кожної категорії). Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають учасники освітнього процесу (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор ЗАКЛАДУ, засновник.

Загальні збори (конференція) ЗАКЛАДУ:

- заслуховують звіт директора;
- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності;
- затверджують основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників.

5.6. Піклувальна рада ЗАКЛАДУ може бути утворена за рішенням засновника або уповноваженого ним органу на визначений засновником строк.

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

Піклувальна рада:

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

Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління ЗАКЛАДУ, органів громадського самоврядування ЗАКЛАДУ, депутатів Калуської міської ради.

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

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

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

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником.

5.7. У ЗАКЛАДІ можуть функціонувати методична рада, методичні об'єднання, творчі (динамічні) групи тощо, що охоплюють спеціалістів певного професійного спрямування.

5.8. Учніське самоврядування здійснюється учнями через органи учнівського самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні. Органи учнівського самоврядування можуть діяти на рівні класу, структурного підрозділу, ЗАКЛАДУ та утворюються за ініціативою учнів. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

Учніське самоврядування керується законодавством, правилами внутрішнього розпорядку, положенням про учнівське самоврядування ліцею та має право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з директором організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед директором;
- брати участь у заходах із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи ЗАКЛАДУ, змісту освітніх і навчальних програм;
- на невідкладний прийом директором з питань захисту честі, гідності та/або прав учнів;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, статуту, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

6. Прозорість та інформаційна відкритість ЗАКЛАДУ освіти

6.1. ЗАКЛАД освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює на офіційному веб-сайті ЗАКЛАДУ таку інформацію:

- Статут ЗАКЛАДУ освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад ЗАКЛАДУ освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в ЗАКЛАДІ освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територію обслуговування, що закріплена за ЗАКЛАДОМ освіти;
- ліцензований обсяг та фактичну кількість осіб, які навчаються у ЗАКЛАДІ;
- мову освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність ЗАКЛАДУ освіти;
- правила прийому до ЗАКЛАДУ освіти;
- умови доступності ЗАКЛАДУ освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки учнів у ЗАКЛАДІ;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування);
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в ЗАКЛАДІ та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням ЗАКЛАДУ освіти або на вимогу законодавства.

6.2. ЗАКЛАД освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше, ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законодавством. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення ЗАКЛАДОМ, може визначатися спеціальними законами.

7. Економічні відносини 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.

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.

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

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

Учні та їх батьки можуть отримувати в ЗАКЛАДІ платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

7.4. Порядок діловодства визначається директором відповідно до законодавства, бухгалтерський облік здійснюється ЗАКЛАДОМ самостійно.

7.5. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису ЗАКЛАДУ.

7.6. Джерелами фінансування ЗАКЛАДУ відповідно до законодавства є:

- державний бюджет;
- місцевий бюджет;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.7. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій.

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

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

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

Доходи (прибутки) ЗАКЛАДУ використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначеним цим Статутом.

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

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

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

- 7.8. **ЗАКЛАД** має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
- 7.9. Кошти **ЗАКЛАДУ** зберігаються на його рахунках у Державній казначейській службі України і знаходяться у повному його розпорядженні. Не використані за звітний період кошти вилученню не підлягають за умови виконання **ЗАКЛАДОМ** розрахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.
- 7.10. Штатний розпис **ЗАКЛАДУ** затверджується директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти за погодженням з уповноваженим органом.
- 7.11. За наявності додаткових коштів на фінансування **ЗАКЛАДУ** можливе збільшення фонду заробітної плати для індивідуального преміювання працівників.
- 7.12. За наявності фінансових можливостей (асигнувань) засновника додатково можуть виділятися бюджетні кошти на поділ класів на групи з окремих предметів, факультативи, консультації, індивідуальне, інклюзивне навчання та для організації позакласної (гуртки, лекції, курси тощо), методичної, науково-експериментальної роботи.
- 7.13. Для забезпечення ефективного управління освітнім процесом і проведення науково-методичної роботи (за наявності бюджетних та додаткових коштів) можуть бути введені додаткові посади за погодженням органів місцевого самоврядування.
- 7.14. Матеріально-технічна база **ЗАКЛАДУ** включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Майно **ЗАКЛАДУ** перебуває у комунальній власності Новицької сільської ради і закріплено за ним на правах оперативного управління.
ЗАКЛАД, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- Вимоги до матеріально-технічної бази **ЗАКЛАДУ** визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переділками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.
- 7.15. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна **ЗАКЛАДУ** проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані **ЗАКЛАДУ** внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства.
- 7.16. Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками всіх учнів та педагогічних працівників у порядку, встановленому законодавством.

8. Міжнародне співробітництво

- 8.1. **ЗАКЛАД** освіти має 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.
- 8.2. **ЗАКЛАД** освіти, педагогічні працівники і здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

9. Відповідальність за порушення законодавства про загальну середню освіту

- 9.1. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.
- 9.2. Шкода, заподіяна учнями **ЗАКЛАДУ**, відшкодовується відповідно до законодавства України.
- 9.3. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми

повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

10. Утворення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання ЗАКЛАДУ

- 10.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) ЗАКЛАДУ приймає його засновник. ЗАКЛАД створюється відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти.
- 10.2. У разі реорганізації чи ліквідації ЗАКЛАДУ засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.
- 10.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗАКЛАДОМ.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ЗАКЛАДУ, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

Пронумеровано, прошито і скріплено

печаткою 23 (двадцять три) аркуші

Новийський сільський голова

Б. Дідак

