

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії Михайлівської
сільської ради Черкаського району
Черкаської області
від 26 лютого 2021 року № 4 - 13/VIII

Голова Михайлівської сільської ради

_____Тарас ПЛУЖНИК

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«РЕБЕДАЙЛІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ
МИХАЙЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ЧЕРКАСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(нова редакція)

2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Ребедайлівський ліцей Михайлівської сільської ради Черкаського району Черкаської області» - комунальний заклад Михайлівської сільської ради.

Засновником Комунального закладу «Ребедайлівський ліцей Михайлівської сільської ради Черкаського району Черкаської області» є Михайлівська сільська рада Черкаського району Черкаської області (далі – Засновник).

1.2. Уповноваженим органом управління Ребедайлівського ліцею є виконавчий комітет Михайлівської сільської ради Черкаського району Черкаської області (далі - орган управління).

1.3. Повне найменування закладу загальної середньої освіти: Комунальний заклад «Ребедайлівський ліцей Михайлівської сільської ради Черкаського району Черкаської області»; скорочена назва – Ребедайлівський ліцей.

1.4. Юридична адреса Комунального закладу «Ребедайлівський ліцей Михайлівської сільської ради Черкаського району Черкаської області»: 20811, Черкаська область, Черкаський район, с. Ребедайлівка, вул.Кам'янська, 17.

1.5. Комунальний заклад «Ребедайлівський ліцей Михайлівської сільської ради Черкаського району Черкаської області» (далі -Заклад освіти) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.6.Основним видом діяльності Закладу освіти є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти. Заклад освіти провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.7. Заклад освіти забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на таких рівнях:

- початкова освіта - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- базова середня освіта - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

– профільна середня освіта - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

Заклад освіти має тип закладу вищого рівня, на якому здійснюється освітня діяльність – ліцей .

1.8. Головною метою Закладу освіти є:

забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.09.Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.10. У Закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.11. У Закладі освіти можуть бути створені та функціонувати предметні комісії, методичні об'єднання, творчі, динамічні, мобільні групи, психологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання здобувачів освіти, вчителів, батьків.

1.12. Медичне обслуговування учасників освітнього процесу та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником.

II.ПРАВОВИЙ СТАТУС

2.1. Заклад освіти є юридичною особою, має статус неприбуткової установи, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс, рахунки в органах державної казначейської служби України.

2.2. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

2.3. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III.ЗАВДАННЯ ТА ПРАВА

3.1. Головними завданнями Закладу освіти є:

- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- забезпечення умов для отримання здобувачами освіти якісної загальної середньої освіти;
- виховання громадянина України;
- 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 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;
- розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- 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 загальної середньої освіти;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

3.2. Заклад освіти має право:

- брати участь в установленому порядку в моніторинзі якості освіти;
- проходити в установленому порядку інституційний аудит закладу;
- налагодити внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати Освітні програми;
- на основі Освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, фізичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- видавати документи про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

ІV.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно до Законів України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

4.2. Основною формою здобуття освіти у Закладі освіти є навчання за інституційною (очна, технології дистанційного навчання) та індивідуальною (екстернатна, сімейна, педагогічний патронаж) формами навчання відповідно до положень, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Дистанційне навчання в Закладі освіти може реалізовуватися шляхом застосування дистанційної форми як окремої форми навчання або шляхом використання технологій дистанційного навчання. Рішення про використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі приймається педагогічною радою Закладу освіти. Дистанційне навчання в Закладі освіти здійснюється відповідно до положення про дистанційне навчання в Закладі освіти, розробленого на підставі чинного законодавства, схваленого на засіданні педагогічної ради та затвердженого наказом директора Закладу освіти.

4.3. Заклад освіти може організовувати інклюзивне навчання для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до актів законодавства у сфері освіти і науки.

4.4. У Закладі освіти старша профільна школа має академічне спрямування - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

Профіль навчання визначається з огляду на освітні потреби замовників освітніх послуг (здобувачів освіти, їх батьків) та зумовлюються:

- кадровими, матеріально-технічними, інформаційними ресурсами закладу освіти;
- перспективою здобуття подальшої освіти та майбутніми життєвими планами здобувачів освіти.

Профіль навчання формується Закладом освіти з урахуванням можливостей забезпечити якісну його реалізацію та затверджується у Освітній програмі Закладу освіти.

4.5. Наповнюваність класів Закладу освіти не може перевищувати 30 учнів.

4.6. Кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.

4.7. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у 1-4 класах можуть функціонувати групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

4.8. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів, що схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором. У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

4.9. Основним документом, що регулює освітній процес Закладу освіти, є Освітня програма, що складається на основі відповідного Державного стандарту загальної середньої освіти, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня. Освітня програма схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

4.10. На основі Освітньої програми складається робочий навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу в Закладі освіти, який затверджується директором Закладу освіти.

4.11. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають навчальні програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, педагогічні технології, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів. Авторські освітні програми, підручники та посібники застосовуються Закладом освіти після затвердження їх в установленому чинним законодавством порядку.

4.12. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

4.13. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюється Закладом освіти у межах часу, передбаченого Освітньою програмою. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

4.14. Режим роботи Закладу освіти визначається ним на основі відповідних нормативно-правових актів, розглядається на педагогічній раді та затверджується директором.

4.15. Навчальний рік у Закладі освіти починається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше першого липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

4.16. Тривалість канікул впродовж навчального року має становити не менше як 30 календарних днів.

4.17. Тривалість уроків становить: у 1-му класі - 35 хвилин, у 2- 4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

4.18. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Засновником або уповноваженим відділом освіти та територіальними установами Держпродспоживслужби України.

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

4.19. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником Закладу освіти. 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.

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

Позакласна робота, культурно-масові заходи проводяться в позаурочний час. Виховання здобувачів освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

4.22. 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.

4.23. Засновником до початку навчального року закріплюється за Закладом освіти відповідна територія обслуговування.

4.24. Зарахування здобувачів освіти до Закладу освіти проводиться наказом директора Закладу освіти, що видається на підставі заяви батьків або особи, що їх замінює, копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка та відповідного документа про освіту (крім здобувачів освіти першого класу).

4.25. Зарахування здобувачів освіти до Закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу.

4.26. Після завершення навчального року здобувачі освіти переводяться на наступний рік навчання, крім випадків, визначених законодавством.

4.27. У Закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

4.29. Дисципліна в закладі освіти тримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

V. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

5.1. Виконання Державних стандартів початкової, базової і профільної загальної середньої освіти є обов'язковим для Закладу освіти.

5.2. Процедура досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, визначається освітньою програмою Закладу освіти

5.3. Оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених Міністерством освіти та науки України.

5.4. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти визначаються Міністерством освіти та науки України.

5.5. В Закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні.

5.6. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти Закладу освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

5.7. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: учням, яких було зараховано до першого класу у 2018 році та наступних роках - свідоцтво досягнень; учням, яких було зараховано до першого класу до 2018 року – таблиць, після завершення навчання у гімназії - свідоцтво про здобуття базової середньої освіти ; після завершення навчання у ліцеї - свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

Зразки документів затверджуються Кабінетом Міністрів України.

5.8. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили заклад освіти I, II, III ступенів, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти, здійснюються шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. 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 Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

5.9. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання фіксуються за 12-бальною шкалою.

5.10. Здобувачі освіти з результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації не нижчими, ніж 10 балів з кожного предмета,

отримують свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою чи свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

5.11. Здобувачів освіти, які мають високі досягнення у навчанні та здобувачів освіти, які досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, МАН, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у порядку, визначеному центральним органом виконання влади у сфері освіти і науки.

5.12. Випускникам Закладу освіти, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні);
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

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

6.3. Здобувачі освіти мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, базою закладу;
- 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;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;

- участь в 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.

6.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, даним 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 та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог даного Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. **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.

6.8. До педагогічної діяльності у Зкладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних

протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.9. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором ліцею. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

6.10. Розподіл педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником Закладу освіти.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж 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.

6.11. Директор призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернею, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

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.

6.13. Педагогічні працівники Закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

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

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

6.14. Педагогічний працівник на добровільних засадах може пройти сертифікація. За результатами успішного проходження сертифікації

педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

Положення про сертифікацію педагогічних працівників розробляються центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади освіти, та затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

6.15. 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 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 навчальних 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.

6.16. 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;
- дотримуватися педагогічної етики;
- 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;

- 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.

6.17. 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.

6.18. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

6.19. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до Закладу 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.

6.20. 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;
- утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства настановами і особистим прикладом;
- 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).

6.21. 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.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Керівництво Закладом освіти здійснює директор.

7.2. Посаду директора Закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор Закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади Засновником.

Директор призначається на посаду 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 керівників закладів освіти, затвердженого Засновником.

Одна і та сама особа не може бути директором Закладу освіти більше ніж два строки підряд.

У разі надходження до Засновника Закладу освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради щодо звільнення керівника цього закладу, Засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

7.3. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника Закладу освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором.

7.4. Директор є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

7.5. Директор Закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу освіти;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, що делеговані Засновником Закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

7.6. Основним колегіальним постійно діючим органом управління Закладу є педагогічна рада. Керівник Закладу освіти є головою педагогічної ради. Усі педагогічні працівники Закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

7.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.6. Педагогічна рада Закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює Освітню (Освітні) програму (програми) закладу освіти та оцінює результативність її (їх) виконання; – формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників та розподіляє виділені на це кошти;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

7.7. У Закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників Закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

- працівників Закладу освіти - зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти - класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

7.10. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

7.11. Загальні збори (конференція) Закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника Закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників Закладу освіти.

VIII. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

8.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу або веб-сайті засновника відкритий доступ до такої інформації та документів:

- 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;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) 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;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу освіти або на вимогу законодавства.

8.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті або веб-сайті Засновника 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 спеціальними законами.

ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

9.2. Майно Закладу освіти перебуває у власності Засновника і закріплено за ним на правах оперативного управління.

9.3. Заклад освіти, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за

дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.4. Об'єкти та майно Закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.5. Фінансування Закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

9.6. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

9.7. Джерелами фінансування Закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державними стандартами загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничої майстерні, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

9.8. Збитки, надані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

9.9. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9.9. Ведення бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік та формування звітності про фінансово-господарську діяльність Закладу освіти за рішенням Засновника здійснює виконавчий комітет Михайлівської сільської ради Черкаського району Черкаської області.

9.10. Засновник Закладу освіти:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу загальної середньої освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- забезпечує відповідно до законодавства створення у Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб із особливими освітніми потребами.
- забезпечує та фінансує підвезення учнів і педагогічних працівників до закладу освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби – транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних)
- веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

9.11. Штатний розпис Закладу освіти затверджується директором після погодження із Уповноваженим органом Засновника на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

9.12. Порядок діловодства у Закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами.

9.13. Звітність про діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

10.2. Заклад освіти, педагогічні працівники і здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

11.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості

освіти та її територіальними органами відповідно до ст.64 Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»

11.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит Закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника Закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

11.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

11.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

11.6. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

11.7. Уповноважений орган:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти.
- 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.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ, ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ

12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти приймається Засновником у порядку, встановленому чинним законодавством.

12.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) Закладу освіти її працівникам і здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

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 закладом освіти.

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

12.4. Заклад освіти вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

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

12.6. У випадку ліквідації або реорганізації закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи.

ХІІІ ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

13.02. В разі виникнення потреби, до Статуту можуть вноситися зміни та доповнення. Зміни до Статуту розробляються директором Закладу освіти та затверджуються рішенням Засновника.

Сільський голова

Тарас ПЛУЖНИК