|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО  Начальник відділу освіти, молоді  та спорту, культури та туризму  Великосеверинівської  сільської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Роман ПІЛЮГІН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року | ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішенням сесії  Великосеверинівської  сільської ради  17.11.2022 року |

**СТАТУТ**

**ВЕЛИКОСЕВЕРИНІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ**

**ВЕЛИКОСЕВЕРИНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**(нова редакція)**

с. Велика Северинка

2022

Цей статут викладений в новій редакції взамін на Статут Великосеверинівського ліцею Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області*, який затверджений рішенням сесії Великосеверинівської сільської ради від 02 серпня 2021 року №709.*

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Великосеверинівський ліцей Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району (надалі – заклад освіти) знаходиться у комунальній власності Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.2.У своїй діяльності заклад освіти керується і діє у відповідності до Конституції України, закону України «Про освіту» (редакція від 05.07.2017), закону України «Про повну загальну середню освіту» (редакція від 01.07.2022), Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом МОЗ від 25.09.2020 року №2205, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Конвенції про права дитини, рішень сесій Великосеверинівської сільської ради, розпоряджень Великосеверинівського сільського голови, наказів відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради, інших нормативно-правових актів, власного Статуту.

1.3.Найменування закладу освіти:

1.3.1.Повне: Великосеверинівський ліцей Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району.

1.3.2.Скорочене: Великосеверинівський ліцей.

1.4.Юридична адреса Великосеверинівського ліцею:

27613, Кропивницький район, с. Велика Северинка, вул. Миру, 2-а.

1.5.Засновником та власником Великосеверинівського ліцею є Великосеверинівська сільська рада Кропивницького району Кіровоградської області (надалі – Засновник), код ЄДРПОУ 04365164, місцезнаходження: 27613, Кропивницький район, с. Велика Северинка, вулиця Миру, 1.

Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, встановлює статус.

1.6.Заклад освіти у своїй діяльності підпорядкований Засновнику та відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради (надалі – Орган управління).

1.7.За своїм правовим статусом заклад освіти є комунальним некомерційним та неприбутковим підприємством.

1.8.Права і обов’язки юридичної особи заклад освіти набуває з дня його державної реєстрації.

1.10.Заклад освіти є юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, бланки зі своїм найменуванням.

1.11.Юридична особа публічного права – Великосеверинівський ліцей Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району функціонує у наступному складі:

юридична особа публічного права – Великосеверинівський ліцей Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району є опорним закладом освіти та утворює у своїй структурі відокремлений підрозділ без права юридичної особи:

Оситнязька філія Великосеверинівського ліцею Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району (місце знаходження філії: 27610, Кропивницький район, с. Оситняжка, вул. Центральна, 48а).

1.12.Директор Великосеверинівського ліцею призначається на посаду Органом управління за результатами конкурсного відбору  за контрактом відповідно чинного законодавства на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника, трудового колективу, громадського об’єднання батьків учнів Великосеверинівського ліцею та Оситнязької філії Великосеверинівського ліцею.

1.13.Філія не є юридичною особою і діє на підставі Положення, затвердженого директором закладу освіти та погодженого з Органом управління.

1.14.Штатний розпис складається на основі Типових штатних нормативів загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладів, затверджених МОН України.

1.15.Штатний розпис та тарифікація педагогічних працівників затверджується директором закладу освіти за погодженням з Органом управління.

1.16. Заклад освіти надає послуги за такими рівнями:

початкова освіта, яка відповідає першому рівню Національної рамки кваліфікацій;

базова середня освіта, яка відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікацій;

профільна середня освіта, яка відповідає третьому рівню Національної рамки кваліфікацій;

Повна загальна середня освіта має три рівні освіти:

початкова освіта;   
базова середня освіта;   
профільна середня освіта.

1.17.Великосеверинівський ліцей має право відкривати будь-які профілі закладу освіти.

1.18.Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти. Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

вільне володіння державною мовою;

здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;

математична компетентність;

компетентності у галузі природничих наук,

техніки і технологій;

інноваційність;

екологічна компетентність;

інформаційно-комунікаційна компетентність;

навчання впродовж життя;

громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;

культурна компетентність;

підприємливість та фінансова грамотність;

інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.19.Головними завданнями закладу освіти є:

• забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

• збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров’я дитини;

• виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

• формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

• здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;

• виховання громадянина України;

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

• виконання вимог Державного стандарту загальної середньої 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;

• реалізація 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 .

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

1.21.Діяльність закладу освіти будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, національної свідомості, взаємоповаги між націями і народами, незалежності від політичних, релігійних і громадських об’єднань, взаємозв’язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв’язку з національною історією, культурою, традиціями, формами освіти, науковості, диференціації змісту і розвиваючого характеру прагматичності, єдності і навчання, гнучкості і наступності, безперервності і поєднання державного, громадського самоврядування.

1.22.Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником, 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.

1.23. Мова навчання і виховання в закладі освіти визначається Конституцією України і Законом України «Про засади державної мовної політики». У закладі освіти визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів згідно з обраними профілями.

1.24.Заклад освіти має право:

* проходити в установленому порядку інституційний аудит;
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу відповідно до чинного законодавства;
* на основі Державного стандарту складати та затверджувати освітню програму;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* визначати контингент і мережу класів та груп, відповідно до нормативів наповнюваності, встановлених законодавством за погодженням з Органом управління;
* спільно з вищими освітніми закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та цим Статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб в установленому законодавством порядку;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.25.У закладі освіти створюються та функціонують: методична рада, психолого-педагогічна служба, орган батьківського самоврядування, педагогічна рада, методичні об’єднання вчителів, профспілковий комітет, творчі групи, учнівські організації неполітичного характеру, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

1.26.Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником, Органом управління та здійснюються закладом охорони здоров’я.

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

1.21.Орган управління освітою закріплює за закладом освіти відповідну територію обслуговування і до початку навчального року обліковує здобувачів освіти, які мають його відвідувати.

Класи, гуртки, групи та інші творчі об’єднання у закладі формуються за погодженням з Органом управління 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. Мережа класів, гуртків, груп та інших творчих об’єднань та їх наповнюваність у закладі затверджується Органом управління.

**II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1.Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до Стратегії розвитку закладу освіти та річного плану.

Педагогічна рада розглядає питання планування роботи закладу освіти. У Стратегії розвитку закладу освіти відображаються найголовніші питання роботи закладу загальної середньої освіти, визначаються перспективи його розвитку. Педагогічна рада закладу освіти спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи освіти на навчальний рік і здійснює контроль за його виконанням.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма Великосеверинівського ліцею, яка забезпечує досягнення учнями визначених відповідними Державними стандартами результатів навчання.

Освітня програма закладу містить:

* загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
* вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
* перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
* форми організації освітнього процесу;
* опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
* інші освітні компоненти (за рішенням закладу загальної середньої освіти).

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, який конкретизує організацію освітнього процесу.

До навчального плану додаються: розклад уроків, режим роботи закладу.

2.3.Відповідно до навчального плану педагогічні працівники закладу освіти працюють за навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають гриф Міністерства освіти і науки України. Працівники мають право самостійно обирати науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання та виховання, з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей освітнього процесу, які мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів. Заклад освіти має право користуватися авторськими та адаптованими програмами, розробленими вчителями та затвердженими КЗ «КОІППО ім. В. Сухомлинського» та іншими закладами.

2.4.Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання в одну зміну або дві зміни (за потребою). Освітній процес також може бути здійснений за дистанційною, мережевою, індивідуальною, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу у відповідності до чинного законодавства.

2.5.Здобувачі освіти, які здобувають освіту у філії, є здобувачами освіти ліцею. Зарахування, переведення та відрахування таких здобувачів освіти здійснюється згідно з наказом директора закладу освіти, на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

Директор ліцею зобов’язаний ознайомити дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють з порядком зарахування до закладу освіти, Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

Класи у закладі 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. У разі, якщо у філії опорного закладу освіти кількість дітей у початкових класах менша за 5 осіб, створюється клас- комплект (різновікова група дітей, у тому числі з особливими освітніми потребами), які об’єднують учнів від 2 до 4 класів. У 5-11 класах при меншій кількості учнів, ніж 5 осіб, - організують заняття за індивідуальною або іншими формами навчання.

У разі переходу чи вибуття здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.6.У Великосеверинівському ліцеї для здобувачів освіти 1-4 класів (за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють), за погодженням органу управління освіти, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.7.Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановляється закладом загальної середньої освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня Днем знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів. Навчальний рік поділяється на семестри.

2.8.Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

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

2.10.Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих - 40, п’ятих-одинадцятих - 45. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти, але не менш як 10 хвилин, великих перерв (після другого та третього уроків) - 20 хвилин.

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

2.11.Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти 1-х класів не задаються.

2.12.Переведення здобувачів освіти закладу (крім перших класів) до наступного класу здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання знань здобувачів освіти та державної підсумкової атестації (для випускників початкової та основної шкіл) згідно з рішенням педагогічної ради закладу освіти, що упродовж п’яти робочих днів з дати прийняття оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти або Органу управління. Річне оцінювання здійснюється за результатами семестрового оцінювання, що проводиться у межах часу, визначеного робочим навчальним планом закладу освіти.

Річне оцінювання здійснюється не пізніше 6 робочих днів після завершення ІІ семестру. При проведенні річного оцінювання результати державної підсумкової атестації здобувачів освіти не враховуються. У випадках, пов'язаних з вибуттям здобувачів освіти із закладу загальної середньої освіти (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо), дозволяється проводити підсумкове оцінювання достроково або в екстернатній формі.

При переведенні до наступного класу або вибутті із закладу освіти на здобувачів освіти 1-4 класів заповнюється свідоцтво досягнень, що зберігається у особовій справі здобувача освіти.

При переведенні до наступного класу або вибутті із закладу освіти здобувачам освіти (крім класів НУШ) видається табель успішності, у якому відображаються результати їх підсумкового оцінювання.

Випускники основної школи отримують свідоцтво про здобуття базової середньої освіти (випускники з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів) - свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою) та можуть: - продовжити навчання в опорному закладі освіти, подавши заяву до закладу освіти; - взяти участь у конкурсному відборі до старшої школи закладу освіти (за умови його проведення) або продовжити здобувати повну загальну середню освіту в інших закладах системи загальної середньої освіти згідно з власним рішенням (у разі досягнення повноліття), рішенням їхніх батьків (одного із батьків) або законних представників.

Здобувачі освіти 3-8 класів, які за результатами річного оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, математика), згідно з рішенням педагогічної ради закладу загальної середньої 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 директором закладу загальної середньої освіти;

- бути залишені для повторного навчання у тому самому класі цього загальноосвітнього навчального закладу;

Здобувачі освіти 4 і 9 класів, які не мають результатів річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, повинні пройти річне оцінювання в закладі загальної середньої освіти, у якому продовжують навчання, та (або) державну підсумкову атестацію в порядку, визначеному Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом МОН України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 02.01.2019 року за № 8/32979.

У такому випадку річне оцінювання здійснюється упродовж навчального року згідно з графіком та завданнями, затвердженими наказом директора ліцею та погодженими педагогічною радою.

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

Особова справа, медична карта, результати оцінювання попередніх років здобувачів освіти, яких було визнано такими, що вибули із закладу освіти, зберігаються у закладі освіти відповідно до законодавства. Рішення педагогічної ради та відповідний наказ директора закладу освіти про визнання здобувачів освіти такими, що вибули із закладу освіти, упродовж одного робочого дня оприлюднюються на офіційних веб-сайтах закладу освіти або Органу управління.

Здобувачі освіти, які вибули згідно з поданою ними особисто до закладу загальної середньої освіти письмовою заявою (у разі досягнення повноліття), їхніми батьками (одним із батьків) або законним представником, поновлюються у закладі загальної середньої освіти та можуть продовжити навчання і пройти річне оцінювання та (або) державну підсумкову атестацію за екстернатною формою згідно з наказом директора ліцею.

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

Для оскаржень рішень педагогічної ради закладу освіти щодо переведення до наступного класу, вибуття або випуску із закладу освіти, а також для вирішення питано, пов’язаних з коригуванням результатів річного оцінювання здобувачів освіти (у разі досягнення повноліття), один із їхніх батьків або інші законні представники можуть подати відповідне звернення до закладу освіти. Для розгляду звернення у Великосеверинівському ліцеї створюється комісія, порядок діяльності, чисельність і персональний склад якої затверджує директор закладу освіти (далі – комісія).

За успіхи у навчанні та участь в громадському житті закладу для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення.

• нагородження похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;

• нагородження похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

• нагородження срібною медаллю « За досягнення у навчанні» чи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні»;

• нагородження дипломом адміністрації закладу;

2.13.Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, занять, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення здобувачів 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.

2.14.Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку в закладі, Правил для учасників освітнього процесу та власного Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

**III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1.Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу, їх права та обов’язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, Правилами для учасників освітнього процесу.

3.2.Учасниками освітнього процесу є:

- здобувачі освіти;

- педагогічні працівники: директор, заступники директора з навчально-виховної (виховної, методичної) роботи, вихователі-методисти, вихователі групи продовженого дня, вихователі по супроводу учнів під час підвозу, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти;

- медичні працівники;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- асистент учителя для дітей з особливими освітніми потребами.

3.3.Здобувачі освіти мають право:

• на доступність і безплатність та повної загальної середньої освіти;

• на отримання додаткових навчальних послуг;

• на перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

• на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

• на користування навчально-матеріальною, науковою, технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;

• на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

• брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

• брати участь у обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

• брати участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

• на захист від будь-яких форм експлуатацій, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність; на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

• повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

• бути звільненими від державної підсумкової атестації за станом здоров’я або з інших поважних причин в порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я;

• на індивідуальну форму навчання за станом здоров’я та ті, що мають високий навчальний потенціал і можуть прискорено закінчити школу.

Здобувачі освіти ліцею можуть залучатися до самообслуговування та різних видів суспільно-корисної праці, за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку, з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров’я. Робота із самообслуговування повинна проводитись за участю вчителів, класних керівників, тощо.

3.4.Здобувачі освіти зобов’язані:

• оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

• дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку, правил для учасників освітнього процесу;

• дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

• дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм, академічної доброчесності;

• брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

• дотримуватися правил особистої гігієни (інші обов'язки, що не суперечать законодавству України).

• дотримуватись правил шкільного дрес-коду:

3.5.Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.6.Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти здійснює директор закладу освіти.

3.7.Педагогічні працівники мають право на:

• 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, проєктів, 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;

• 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;

• творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

• безпечні і нешкідливі умови праці;

• подовжену оплачувану відпустку;

• участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

• участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.8.Педагогічні працівники 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 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;

- настановленням 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.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

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. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров’я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

3.10.У закладі освіти обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типів і форм власності є обов’язковою і здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

За результатами атестації педагогічних працівників закладу освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

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

3.11.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.12.Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.13.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.

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

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

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

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

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

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

- дотримуватися установчих документів, Статуту закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору на провадження освітньої діяльності (за наявності).

3.15.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.

3.16.Представники громадського нагляду (контролю) мають право:

- ініціювати і брати участь у дослідженнях з питань освіти та оприлюднювати результати таких досліджень;

- проводити моніторинг та оприлюднювати результати, зокрема, щодо:

- якості результатів навчання, у тому числі моніторинг державної підсумкової атестації, екзаменів та інших форм оцінки результатів навчання;

- якості підручників та інших навчальних матеріалів;

- розподілу витрат на освіту та цільового використання коштів з державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством;

- брати участь у громадському обговоренні, громадських консультаціях та проводити громадську експертизу, у тому числі підручників (їх проектів), відповідно до законодавства;

- здійснювати інші заходи у сфері освіти відповідно до законодавства та реалізовувати інші права, не заборонені законом.

Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора ліцею, крім випадків, встановлених законодавством.

3.17.Представники громадського нагляду (контролю) зобов’язані:

- дотримуватися Статуту Великосеверинівського ліцею;

- виконувати накази та розпорядження директора ліцею, рішення органів громадського самоврядування,

- захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

4.1.Вищим органом управління закладом освіти є його Засновник та Орган управління.

4.2.Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює директор закладу освіти та його заступники. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу освіту ступеня не нижче спеціаліста або магістра та стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якого не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

4.3.Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Органу управління.

Директор закладу освіти 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, до складу якої входять представники Засновника, трудового колективу. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об’єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду керівника освітнього закладу розробляє та затверджує Засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

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

4.5.Директор закладу освіти здійснює повноваження, визначені Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим чинною постановою Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, цим Статутом.

Директор діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про освітній округ, цим Статутом.

4.6.Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;

- видає накази про зарахування (переведення) здобувачів освіти до закладу освіти;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

- розпоряджається майном закладу за погодженням із Засновником;

- призначає та звільняє з посад заступників керівника, педагогічних та інших працівників закладу;

- за погодженням із представником трудового колективу затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;

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

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

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

- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

- забезпечує реалізацію права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства (булінгу);

- вживає заходів щодо запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- організовує підвіз учнів і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та до місця проживання відповідно до розкладу уроків закладу освіти та його філії;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях);

- виконує інші повноваження визначені Статутом, рішеннями Засновника та наказами Органу управління.

4.7.Заклад освіти має штатний розпис, що розробляється і затверджується його директором відповідно до вимог чинного законодавства на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Штатний розпис Оситнязької філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється та затверджується директором закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року №1205.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів, які забезпечують освітній процес в Великосеверинівському ліцеї та його філії визначається директором ліцею відповідно до законодавства.

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

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

4.8.Директор закладу освіти розробляє маршрути шкільних автобусів, які забезпечують перевезення учнів, педагогічних працівників до місця навчання й додому та подає їх на затвердження Органу управління.

4.9.Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

• працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

• здобувачів освіти закладу освіти другого-третього ступенів – класними зборами;

• батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу освіти – 10, здобувачів освіти – 10, батьків і представників громадськості – 10.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради опорного закладу освіти, директор опорного закладу освіти, Засновник, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості.

Загальні збори:

• обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

• заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

• розглядають питання освітнього процесу, методичної діяльності закладу освіти;

• затверджують концепцію розвитку закладу освіти;

• приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

• приймають звернення до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

• виконують інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

4.10.У період між загальними зборами може діяти радазакладу освіти, у філії можуть створюватися органи громадського самоврядування.

4.10.1.Метою діяльності ради є:

• сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

• об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

• формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

• розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

• підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.10.2.Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню вимог чинного законодавства щодо обов'язковості дошкільної та загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.10.3.До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.10.4.Рада закладу освіти діє на засадах:

• пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

• дотримання вимог законодавства України;

• колегіальності ухвалення рішень;

• добровільності і рівноправності членства;

• гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, Засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, представники трудового колективу закладу освіти.

4.10.5.Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.10.6.Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за дотриманням Статуту закладу освіти учасниками освітнього процесу;

- погоджує режим роботи закладу освіти;

- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні», нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям; виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти, сімʼї, молоді, спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради пропозиції щодо матеріального і морального заохочення учасників освітнього процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

- розглядає питання родинного виховання, бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань; розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

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

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначається радою.

4.11.Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про загальну середню освіту» та цим Статутом. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.12.Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.13.Педагогічна рада розглядає питання:

- планує роботу закладу освіти;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти та оцінює результативність її (їх) виконання;

- формує та затверджує процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти 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;

- 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 та/або статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями директора закладу освіти.

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

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

4.15.У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

5.1.Матеріально-технічну базу закладу освіти становлять виробничі (учбові) і невиробничі фонди (будівлі, споруди, земля, комунікації, обладнання, транспортні засоби), а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі закладу освіти.

5.2.Майно, закріплене за закладом освіти, перебуває у комунальній власності Великосеверинівської сільської ради, закріплюється за ним на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством. Заклад освіти володіє, користується й розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником або уповноваженим ним органом, з урахуванням обмежень визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

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

5.4.Джерелами формування майна закладу освіти є:

* капітальні вкладення і дотації з бюджетів усіх рівнів;
* грошові та матеріальні внески Засновника;
* майно, придбане в інших суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
* безоплатні та благодійні внески, пожертвування суб’єктів господарювання і громадян;
* інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5.5.Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством.

Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, іншими суб’єктами господарювання, громадськими організаціями і державними органами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

5.6.Надання в оренду та списання майна закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

5.7.Майно закладу освіти не може бути предметом безкоштовного використання, застави (в тому числі податкової застави), внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути продане, передане у володіння, користування, розпорядження або відчужене у будь-який спосіб без згоди Засновника, крім передачі в оренду в порядку та спосіб, передбачений законодавством.

5.8.Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, а також спортивної, актової зали, бібліотеки, медичного і комп’ютерних кабінетів, харчоблоку, їдальні, музеїв тощо.

5.9.Заклад освіти має земельні ділянки, де розміщуються котельня, надвірні туалети, спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

**VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1.Заклад освіти здійснює бухгалтерський облік через централізовану бухгалтерію Органу управління. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством.

6.2.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

6.3.Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

• кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної дошкільної та загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

• кошти, отримані за надання платних послуг;

• доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі оренду приміщень, споруд, обладнання;

• благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

• інші джерела надходження коштів, не заборонені законодавством України.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють Засновник та Орган управління.

6.4.Заклад освіти має право:

• на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;

• отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

6.5.Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

6.6.Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства.

**VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

7.3.Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**VIII. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1.Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

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

8.3.Перевірки з питань, не пов’язаних з освітньою діяльністю, проводяться її Засновником та Органом управління відповідно до чинного законодавства.

8.4.Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється Засновником.

**ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

9.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Засновник. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом.

Із моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

За рішенням Засновника виконання функцій комісії з припинення закладу освіти (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) може бути покладено на відповідний орган управління освітою.

У разі припинення закладу освіти строк заявлення кредиторами своїх вимог не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення.

У разі припинення закладу освіти (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

9.2.Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

У разі реорганізації закладу освіти майно, права та обов’язки переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

9.3.Засновник змінює тип закладу освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

9.4.Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

9.5.Рішення про реорганізацію та припинення роботи філії, підрозділів та представництв закладу освіти приймається Засновник.

**Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

10.1.Зміни до Статуту затверджуються Засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом шляхом викладення Статуту в новій редакції.

10.2.Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.

10.3.Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

**ХІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

В даному документі прошито,

пронумеровано та скріплено

печаткою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аркушів

(підпис) (П.І.П.)

В даному документі прошито,

пронумеровано та скріплено

печаткою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аркушів

(підпис) (П.І.П.)

В даному документі прошито,

пронумеровано та скріплено

печаткою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аркушів

(підпис) (П.І.П.)