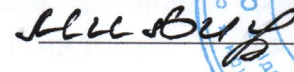


ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням тридцять третьої сесії  
восьмого скликання Семенівської  
селищної ради

від 17 травня 2024 року № 1775

Семенівський селищний голова



Л.П. Милашевич



## СТАТУТ

### СЕМЕНІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ № 2 СЕМЕНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 23553049

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

2024

## I. Загальні положення

**1. Семенівський ліцей №2 Семенівської селищної ради Кременчуцького району Полтавської області** є опорним закладом освіти з дошкільним підрозділом, початковою школою та гімназією. Заклад знаходиться в комунальній власності Семенівської територіальної громади в особі Семенівської селищної ради.

Заклад містить студію образотворчого мистецтва «Золота палітра» та пансіон для дітей з інших населених пунктів.

2. Форма власності – комунальна.

3. Юридична адреса опорного закладу освіти:

**вул. Шкільна, 17, с-ще Семенівка, Кременчуцький район,  
Полтавська область, 38200.**

телефон (05341) 9-13-97,

електронна адреса : email@semschool2.pl.ua

Повна назва: **Семенівський ліцей №2 Семенівської селищної ради  
Кременчуцького району Полтавської області**

Скорочена назва: **Семенівський ліцей №2 Семенівської селищної ради.**

4. Опорний заклад освіти – Семенівський ліцей №2 Семенівської селищної ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – заклад освіти) є неприбутковим навчальним закладом, має статус юридичної особи, печатку, штамп, бланк встановленого зразка, код ЄДРПОУ: 23553049.

5. До закладу освіти підвозяться учні з інших населених пунктів.

6. Засновником (власником) закладу освіти є Семенівська територіальна громада, в особі Семенівської селищної ради.

6.1. Засновник або уповноважений ним орган (особа):

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку закладу освіти;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності ;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності ;

- забезпечує утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища для дітей з ООП;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

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

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

6.2. Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

6.3. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів повної загальної середньої освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації опорного закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

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

7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, початкової, базової та повної загальної середньої освіти, впровадження профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, незалежно від їх місця проживання.

8. Головними завданнями закладу освіти є:

- створення безпечного освітнього середовища;
- забезпечення територіальної доступності здобувачів освіти;
- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- раціональне і ефективне використання наявних ресурсів, їх модернізація;
- виховання громадянина України;
- формування всебічно розвинених, відповідальних громадян і патріотів, інноваторів, здатних змінювати навколишній світ, розвивати економіку, конкурувати на ринку праці, вчитися впродовж життя;
- формування ключових компетентностей, необхідних для успішної самореалізації в суспільстві;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання в учнів (вихованців) 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 учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- забезпечення оптимальних умов для розумового, морального, емоційного, фізичного розвитку здобувачів освіти на основі наукового вивчення їхніх індивідуальних особливостей, інтересів, нахилів;
- впровадження педагогіки партнерства, в основі якої – спілкування, взаємодія та співпраця між учителем, учнем і батьками.

9. Заклад освіти діє на підставі Статуту закладу освіти, затвердженого засновником, розробленого відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», наказів Міністерства освіти і науки України № 17 від 09 січня 2019 року «Про інституційний аудит», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 р. за № 250/33221; №621 від 08.05.2019 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року N 762», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29 травня 2019 р. за N 555/33526; №1369 від 07.12.2018 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації», Положення про

Державну службу якості освіти України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 року №168, Концепції «Нової української школи», іншими нормативно-правовими актами.

10. Діяльність закладу освіти будується на принципах законності, гуманізму, демократизму, науковості, доступності, безперервності, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, в зв'язку із світовою та національною історією, культурою.

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

12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, відповідно до чинних законодавчих актів;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів загальної середньої освіти;
- отримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

13. У закладі освіти цим Статутом визначена українська мова навчання, забезпечується дошкільна освіта, запроваджено поглиблене вивчення окремих предметів та профільне навчання. Профіль навчання старшої школи може змінюватись.

14. Заклад освіти здійснює регулярне безоплатне перевезення учнів та педагогічних працівників із інших населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування закладу освіти та за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільними автобусами за Державною цільовою програмою «Шкільний автобус» за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

15. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (засновником);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- організовувати проведення в позанавчальний час (у тому числі канікули, святкові та вихідні дні) заходів за освітнім, науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямами, крім тих, що фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;

- друкувати, копіювати, сканувати, ламінувати, запис на носії інформації;

- видавати та реалізовувати навчальну літературу, методичні, науково-

- методичні, наукові, науково-технічні видання, друковані засоби масової інформації (газети, часописи, альманахи тощо);

- приймати на роботу спеціалістів за договірними умовами;

- встановлювати власну атрибутику і символіку;

- встановлювати шкільну форму одягу для учнів;

- проводити понад обсяги, встановлені навчальними планами, з видачею або без видачі відповідних документів про освіту курсів, гуртків, факультативів (зокрема, іноземних мов, комп'ютерної підготовки, гри на музичних інструментах, хореографії, образотворчого мистецтва, стенографії, машинопису, крою та шиття, оздоблення приміщень) за науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямами;

- забезпечувати належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 4 до 6 років ;

- залучати учнів школи до суспільно-корисної праці відповідно до встановлених законодавством вікових норм навантаження.

16. У закладі освіти створюються та функціонують кафедри та методичні об'єднання:

- учителів математики і фізики;

- учителів філологічних дисциплін;

- учителів суспільно-гуманітарних дисциплін;

- учителів природничих дисциплін;

- учителів початкових класів та вихователів ГПД;

- класних керівників;

- методична рада;

- соціально-психологічна служба, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

17. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються КП «Семенівський центр ПМСД», КП «Семенівська ЦРЛ».

18. Організація гарячого харчування дітей шкільного віку здійснюється відповідно до чинного законодавства, в тому числі за кошти батьків учнів та за рахунок благодійних організацій.

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

## **II. Організація освітнього процесу**

1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до стратегії розвитку та річного плану роботи .

Стратегія розвитку закладу освіти визначає перспективи розвитку закладу на 5 років, місію, стратегічну мету, напрямки розвитку закладу освіти та їх реалізацію. Стратегія розвитку та план роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма закладу освіти, що є єдиним комплексом освітніх компонентів, спрямованих на реалізацію державних стандартів повної загальної середньої освіти із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти розробляється керівництвом закладу освіти з урахуванням особливостей контингенту здобувачів освіти, їх потреби у здобутті повної загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня, схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

У вигляді додатків до освітньої програми закладу освіти додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний), що затверджується керівником закладу освіти.

3. Відповідно до освітньої програми закладу освіти педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державних стандартів.

4. Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційною (очною (денною), заочною, дистанційною, мережевою); індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, на робочому місці (на виробництві); дуальною.

5. Навчання в ліцєях проводиться за такими профілями: філологічний, мистецтвознавчий, технологічний, біотехнологічний, історичний, інформаційно-технологічний, спортивний, художньо-естетичний, військово-спортивний, фізико-математичний, екологічний, біолого-хімічний, математичний, універсальний та ін.;

6. Прийняття дітей дошкільного віку до закладу освіти здійснюється на безконкурсній основі відповідно ліцензійного обсягу та поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

7. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад освіти приймає рішення про зарахування дітей, які прибули на навчання з інших населених пунктів, до пансіону.

8. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника закладу освіти.

9. Керівник закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення здобувачів освіти та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

10. Для зарахування здобувачів освіти до закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), при вступі до III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

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

У разі вибуття учня з населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

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

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

13. Заклад освіти може надавати платні послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України відповідно до порядку надання платних послуг, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

14. Для здобувачів освіти 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за 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 керівника закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня:

|               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| 12.00 – 12.30 | прийом групи                  |
| 12.30 – 13.00 | спортивна година.             |
| 13.00 – 13.15 | обід                          |
| 13.15 – 14.45 | самопідготовка                |
| 14.45 – 15.00 | прогулянка на свіжому повітрі |
| 15.00 – 15.30 | виховний захід                |
| 15.30 – 17.00 | самопідготовка                |
| 17.00 - 18.00 | заняття за інтересами         |

15. Здобувачі освіти із поглибленим вивченням окремих предметів, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного профільного предмета, за рішенням педагогічної ради

та відповідно до наказу керівника закладу освіти, можуть бути відраховані із зазначених вище класів.

16. Заклад освіти обирає форми, засоби й методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

17. Територія обслуговування закладу освіти - одиниця визначена і закріплена засновником для забезпечення права кожної дитини, яка проживає на цій території, на здобуття початкової та/або базової середньої освіти у найбільш доступному та наближеному до місця проживання дитини закладі освіти;

18. Наповнюваність класів, груп, поділ учнів при вивченні профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття повної загальної середньої освіти. За рахунок додаткових асигнувань, коштів місцевого бюджету, рішенням ради школи може встановлюватися менша наповнюваність класів і груп. Кількість учнів у класах може бути зменшена до 15 за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі їхніх заяв та договірних зобов'язань на навчання у класах із наповнюваністю нижче нормативної.

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

Освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);
- другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);
- перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);
- другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання);
- перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (10 рік навчання);
- другий цикл профільної середньої освіти - профільний (11-12 роки навчання).

20. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений освітньою програмою закладу.

Освітній процес розпочинаються 01 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 01 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Навчальний рік поділяється на два семестри.

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

Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

22. За погодженням з відповідними структурними підрозділами Семенівської селищної ради, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти затверджується графік канікул. Тривалість канікул у закладі освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів. Освітній процес триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

23. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Для здобувачів освіти 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11(12)-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану.

24. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується керівником.

Тижневий режим роботи закладу освіти відображається в розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти 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 їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

25. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше 10 хвилин, великої перерви після 2-го, 3-го та 4-го уроків - 15- 20 хвилин.

26. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

27. У закладі освіти кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

У першому-другому класах здійснюється вербальне оцінювання (інтерактивне оцінювання прогресу учнів). У третіх-четвертих - згідно наказу Міністерства освіти та науки України №1146 від 16.09.20 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи» та рішення педагогічної ради - вербальне або рівневі. У 5 – 11 класах оцінювання здійснюється за 12-тибальною системою (шкалою) і його результати позначаються цифрами від 1 до 12, відповідно рекомендацій МОН України.

У документі про освіту (свідоцтві досягнень, табелі успішності, свідоцтві про базову середню освіту, свідоцтві про повну загальну середню освіту) відображаються досягнення здобувачів освіти в навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за індивідуальною формою навчання здійснюється не менше двох разів на рік.

28. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником (головою атестаційної комісії).

29. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти закладу освіти визначається згідно Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього закладу освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 р. № 762 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 08 травня 2019 року N 621) зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 травня 2019 р. за N 555/33526.

30. При переведенні здобувачів освіти з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

31. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту повної загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 07.12.2018 р. № 1369 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 02.01.2019 р. за № 8/32979.

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

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

33. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Здобувачі освіти, які не отримали документа про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

34. Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмового матеріалу, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної комісії. За висновками зазначеної комісії такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами й програмами за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

35. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скоригованої до індивідуальних здібностей навчальної програми, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання в тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

36. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються форми морального і матеріального заохочення (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

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

38. Заклад освіти визначає профіль навчання з урахуванням інтересів та можливостей учнів, перспектив здобуття подальшої освіти і професійних перспектив учнівської молоді; кадрових, матеріально-технічних, інформаційних ресурсів школи; соціокультурної і виробничої інфраструктури району, регіону, бажань батьків.

З аклад освіти самостійно формує той (ті) чи інший (інші) профіль (профілі) навчання за рахунок комбінації базових, профільних, вибірково-обов'язкових предметів, спеціальних курсів, курсів за вибором та факультативів відповідно до профільного самовизначення учнів, заяв батьків, кількості класів у закладі, кількості здобувачів освіти.

Вибір профільних предметів здійснюється з переліку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

Курси за вибором входять до обов'язкової частини освітньої програми закладу та можуть вибиратися не тільки згідно з обраним профілем, але й за власним бажанням здобувача освіти, який хоче поглибити свої знання з певних дисциплін. Необхідно враховувати можливість зміни здобувачами освіти курсу за вибором. У такому разі ці курси можуть пропонуватись у формі навчальних модулів та інтегрованих курсів.

Заклад освіти може організовувати навчання за універсальним профілем без виокремлення профільного(них) предмета(тів). У такому випадку кількість

базових предметів визначатиметься освітньою програмою закладу, враховуючи індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти.

39. У своїй роботі заклад освіти керується «Державними санітарними правилами і нормами для загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу», підготовленими відповідно до Законів України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про повну загальну середню освіту», що регламентують безпечні для здоров'я дітей і підлітків, умови освітнього процесу, які сприяють підвищенню їх працездатності протягом навчального дня, тижня, року, поліпшують психофізіологічний розвиток та зміцнюють здоров'я дитини.

### **III. Учасники освітнього процесу**

1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні, вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психолог, соціальний педагог, медична сестра, дієтична медична сестра, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3. Здобувачі освіти закладу мають гарантоване державою право:

- на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти ;
- на вибір певного закладу, форми навчання, факультативів, профільного напрямку, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-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 в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів (вихованців);
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- на повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- залучатися за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

#### 4. Здобувачі освіти (учні) зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом повної загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку;
- бережно ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітньою програмою закладу, його Статутом;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд (носити шкільну форму – повсякденну та парадну встановленого зразка).

5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, 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.

6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України « Про освіту», ["Про повну загальну середню освіту"](#) та іншими законодавчими актами. Трудові відносини між керівництвом навчального закладу та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів та у формі контракту.

#### 7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців); участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством.

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

#### 8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, Державних стандартів системи повної загальної середньої освіти;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей здобувачів освіти, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в здобувачів освіти (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;

- систематично й неухильно, один раз на п'ять років, проходити курсову перепідготовку та підвищення кваліфікації за власним вибором за кошт держави, проходження сертифікації;

- дотримуватися умов Положення про академічну доброчесність закладу освіти, проводити роз'яснювальну роботу із здобувачами освіти щодо норм етичної поведінки та неприпустимості порушення академічної доброчесності (плагіат, порушення правил оформлення цитування, посилення на джерела інформації, списування);

- щороку проходити медичний огляд;

- старанно й охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо);

- брати участь у роботі педагогічної ради;

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

9. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

10. 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.

11. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;

- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

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

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

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;

- стежити за охайним виглядом дітей.

13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

14. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту закладу освіти; виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування; захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

15. Усі працівники закладу освіти, в тому числі працівники харчоблоку, повинні проходити обов'язкові попередні (до прийняття на роботу) та періодичні профілактичні медичні огляди (щорічно, працівники харчоблоку – двічі на рік) відповідно (до постанови Кабінету Міністрів України від 23 травня 2001 р. № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок»).

16. Витрати закладів та установ охорони здоров'я, пов'язані з проведенням обов'язкових медичних оглядів працівників бюджетних установ та організацій, покриваються за рахунок коштів, передбачених кошторисом на утримання відповідного закладу та установи охорони здоров'я.

17. Учні закладу освіти підлягають щорічним медичним оглядам. Комплексна оцінка стану здоров'я дітей проводиться лікарями-педіатрами КП «Семенівський центр ПМСД», КП «Семенівська ЦРЛ».

18. аклад освіти оснащений медичним кабінетом та забезпечений кваліфікованим медичним працівником середньої ланки.

#### **IV. Управління закладом освіти**

1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник ;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладу освіти;
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснюють керівник та його заступники.

Керівником закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Керівник 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.

## 2. Керівник закладу освіти:

- призначає педагогічних працівників за погодженням із засновником закладу освіти чи уповноваженим ним органом;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням освітньої програми закладу освіти, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотриманням вимог Державного стандарту повної загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

- забезпечує реалізацію права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами та вживає відповідних заходів реагування;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом подає на затвердження правила внутрішнього розпорядку та затверджує посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

3. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, (загальні збори (конференція), що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти другого-третього ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 35, здобувачів освіти 35, батьків і представників громадськості 35.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради опорного закладу освіти, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу освіти, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду опорного закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт керівника і голови ради опорного закладу освіти;
- розглядають питання освітнього процесу, методичної і фінансово-господарської діяльності опорного закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності опорного закладу освіти;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада закладу освіти.

4.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- 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;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти.

4.2. 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 психологічного клімату в закладу освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов удосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та опорним закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

4.4. 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 (конференцією).

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника закладу освіти, власника (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 (вихованців), 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, профспілкового комітету закладу освіти.

4.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник та його заступники.

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

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

4.6. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- 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 виконанням Статуту закладу освіти;
- затверджує 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 закладу освіти золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та 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 (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує освітню програму закладу освіти на кожний навчальний рік;

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

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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

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

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття повної загальної середньої освіти здобувачами освіти (учнями);

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);

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

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

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

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5. При закладу освіти за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.1. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності повної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

5.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти.

5.3. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

5.4. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності
- доброчесності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

5.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства керівником опорного закладу освіти і затверджується відповідним органом управління освітою.

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 освітньою програмою опорного закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

7. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

7.1. Педагогічна рада розглядає питання:

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

7.2. 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.

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

## **V. Матеріально-технічна база**

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

2. Майно закладу освіти належить Семенівській територіальній громаді, в особі Семенівської селищної ради, відповідно до рішення 21 сесії першого скликання від 29.08.2017 року, управління яким здійснює відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Семенівської селищної ради Полтавської області.

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

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

5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, тренажерного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження, ресурсної кімнати тощо.

6. Відповідно до рішення виконкому Семенівської селищної ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються основне приміщення школи, приміщення дошкільного закладу та пришкільного інтернату, спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідні ділянки, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

7. Основні фонди закладу освіти не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який засіб без згоди власника.

8. Заклад освіти має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

## VI. Фінансово-господарська діяльність

1. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством.

2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторисів.

3. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- кошти отриманні за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- кошти освітньої державної субвенції;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

4. Заклад освіти та його філії працюють за штатним розписом, який затверджується відділом освіти, сім'ї, молоді та спорту виконавчого комітету Семенівської селищної ради.

5. Розподіл годин на позакласну (гурткову, секційну, студійну) роботу та спеціальні курси, факультативи здійснюються керівником закладу освіти щорічно на початок навчального року відповідно до потреб закладу освіти. Облік цієї роботи здійснюється на сторінках класних журналів відповідних класів.

6. Працівникам закладу освіти надаються щорічні основні та інші види відпусток відповідно до закону України «Про відпустки».

7. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

9. Звітність про діяльність опорного закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

10. Засновник не несе відповідальності за фінансові зобов'язання і борги закладу освіти, а опорний заклад освіти за борги і фінансові зобов'язання засновника.

11. Заклад освіти є неприбутковою організацією. У процесі впровадження фінансово-господарської діяльності заклад освіти не має права:

розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів даного закладу, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

12. Доходи (прибутки) навчального закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання даного закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Статутом.

14. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи передаються одній або кільком організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

## **VII. Міжнародне співробітництво**

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, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

## **VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти**

1. Система забезпечення якості освітніх закладів освіти відповідно до Закону України «Про освіту» включає такі складові:

- систему забезпечення якості в закладі освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти);
- систему зовнішнього забезпечення якості освіти.

До органів управління та установ, що здійснюють у межах повноважень, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України, зовнішнє забезпечення якості освіти у сфері повної загальної середньої освіти, належать центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи, спеціально уповноважені державою установи, що проводять зовнішнє незалежне оцінювання, їх регіональні відділення, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування, акредитовані фахові об'єднання, інші акредитовані юридичні особи, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти.

2. Інституційний аудит, комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу повної загальної середньої освіти, проводить Державна служба якості освіти України.

3. Інституційний аудит закладу освіти у плановому порядку здійснюється не частіше одного разу на 10 років відповідно до перспективних і річних планів.

4. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради опорного навчального закладу в разі обґрунтованої ними необхідності в оцінюванні якості освітньої діяльності закладу освіти його держання рекомендацій щодо її вдосконалення.

5. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності.

Керівник та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

## **IX. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.

Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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 опорним закладом освіти.

2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику(ам).

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

4. Ліквідація закладу освіти вважається завершеною, а навчальний заклад таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців.

Усього прошировано,  
пронумеровано та скріплено  
печаткою \_\_\_\_\_ сторінок

Селищний голова

*Л.П.Милашевич* Л.П.Милашевич

