

**ХОРОЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

сімдесят третя позачергова сесія восьмого скликання

**РІШЕННЯ**

16 вересня 2025 року №3418

Про перепрофілювання (зміну типу) та перейменування Новачиської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області у Новачиську початкову школу Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області

Відповідно до частини 1 статті 53, статей 143, 144 Конституції України, пункту 30 частини 1 статті 26, статей 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 25, 66 Закону України «Про освіту», статей 32, 35, 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статей 104-108 Цивільного Кодексу України, враховуючи рішення 46 позачергової сесії 8 скликання Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області від 20.09.2023 № 2199 «Про затвердження плану формування мережі закладів освіти Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області на 2024-2026 роки», з метою приведення мережі закладів освіти Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області у відповідність до чинного законодавства України, за погодженням із постійними комісіями міської ради, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перепрофілювати (змінити тип) та перейменувати Новачиську загальноосвітню школу І-ІІ ступенів Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ 23544487) у Новачиську початкову школу Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

2. Затвердити Статут Новачиської початкової школи Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції (додається).

3. Виконуючій обов’язки директора Новачиської початкової школи Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області Кучеренко Н.А.:

3.1. Підготувати документи відповідно до чинного законодавства та подати їх до органу державної реєстрації для здійснення державної реєстрації.

3.2. Повідомити у встановленому законодавством порядку працівників закладу про зміни в організації виробництва і праці внаслідок перепрофілювання (зміни типу) закладу та можливе вивільнення у зв’язку зі скороченням чисельності або штату працівників закладу.

3.3. Забезпечити дотримання соціально-правових гарантій працівників закладу у порядку та на умовах, визначених законодавством України про працю.

4. Організацію виконання даного рішення покласти на відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

5. Контроль за виконанням цього рішення на постійну комісію з питань охорони здоров’я, освіти, культури, молодіжної політики та спорту.

Міський голова                                                               Сергій ВОЛОШИН

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО:**  **Начальник відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ШТЕЙНБЕРГ** | **ЗАТВЕРДЖЕНО:**  **Рішенням 73 позачергової сесії Хорольської міської ради восьмого скликання від 16.09.2025 №**  **Хорольський міський голова**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ВОЛОШИН** |

**СТАТУТ**

**Новачиської початкової школи Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області**

**(нова редакція –** 23544487**)**

**с. Новачиха – 2025**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність Новачиської початкової школи Хорольської міської ради.

1.2. Новачиська початкова школа Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Заклад освіти), належить до комунальної власності Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

1.3. Місце знаходження Новачиської початкової школи: Україна, 37820, Полтавська область, Лубенський район, с. Новачиха, вул. Квіткова, 2.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне – Новачиська початкова школа Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області;

скорочене – Новачиська початкова школа.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, код ЄДРПОУ.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником Закладу освіти є Хорольська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – Засновник), уповноваженим органом – Відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Відділ освіти).

1.7. Початкова школа має у своїй структурі дошкільний структурний підрозділ «Усмішка», який діє відповідно до установчих документів закладу загальної середньої освіти на підставі Положення про нього, затвердженого керівником закладу освіти за погодженням начальника відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради.

1.8. Головними завданнями Закладу освіти є:

регулювання суспільних відносин, що виникають у процесі реалізації права особи на дошкільну, початкову освіту;

забезпечення права особи на доступність і безоплатність здобуття дошкільної, початкової освіти;

забезпечення у закладі необхідних умов функціонування і розвитку системи дошкільної, початкової освіти;

забезпечення обов’язковості здобуття громадянами України дошкільної, початкової освіти;

забезпечення якості дошкільної, початкової освіти;

визначення структури та змісту дошкільної, початкової освіти;

визначення прав та обов’язків учасників освітнього процесу.

1.9. Система дошкільної, початкової освіти закладу функціонує з метою забезпечення:

- всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- формування в учнів компетентностей, визначених Законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту” та державними стандартами.

1.10. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту”, іншими законодавчими актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями Хорольського міського голови, наказами Відділу освіти та цим Статутом.

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

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед 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;

- прозорість, інформаційну відкритість.

1.13. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

1.14. Заклад освіти має право:

1) визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітніх програм;

2) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу в установленому порядку;

3) розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани, визначати варіативну частину навчального плану;

4) проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

5) отримувати майно, кошти і матеріальні цінності від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, благодійних фондів, юридичних та фізичних осіб України або інших держав, у тому числі як благодійну допомогу відповідно до законодавства, а також залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

6) розвивати власну навчально-матеріальну та соціальну базу;

7) мати у своєму складі внутрішні структурні підрозділи (позашкільний підрозділ, лабораторії, підрозділи з питань інноваційної діяльності, філії, інші внутрішні структурні підрозділи);

8) на основі договорів (угод) співпрацювати з іншими організаціями, підприємствами, установами для проведення різних видів робіт;

9) надавати додаткові освітні та інші послуги, передбачені чинним законодавством України, та розпоряджатися надходженнями від їх надання у порядку, установленому законодавством;

10) застосовувати сучасні освітні технології реалізації змісту навчання на засадах його диференціації, індивідуалізації;

11) запроваджувати власну символіку та атрибутику, форму для учнів;

12) встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

13) звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері освіти, а також брати участь у роботі над проєктами;

14) розробляти, удосконалювати та впроваджувати нові освітні технології і форми організації освітнього процесу;

15) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству, та займатися іншою діяльністю, що викликана практичними потребами Закладу освіти і не заборонена чинним законодавством, а також здійснювати інші права, які обумовлені цим Статутом, або надані юридичним особам чинним законодавством України.

1.15. Заклад освіти зобов’язаний:

1) реалізовувати положення Конституції України, Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

2) здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

3) задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу освіти, у здобутті дошкільної, початкової освіти;

4) за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи та класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

5) створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

6) забезпечувати єдність навчання та виховання;

7) проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним спеціальним законодавством;

8) забезпечувати відповідність рівня освіти Державним стандартам дошкільної, початкової освіти;

9) охороняти життя і здоров’я учнів, педагогічних та інших працівників Закладу освіти;

10) здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником, Відділом освіти.

1.16. Освіта в Закладі освіти здобувається за очною (денною) формою. Також може здобуватися за дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, змішаною, а також за очною (вечірньою), заочною формами.

1.17. У Закладі право на здобуття початкової освіти гарантується незалежно від віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості, а також інших обставин та ознак.

1.18. Для здійснення статутної діяльності Заклад освіти може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об’єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

1.19. Режим роботи Закладу освіти встановлюється його адміністрацією відповідно до Законів України ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту”, ,,Про дошкільну освіту” Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів у галузі освіти.

1.20. Харчування у Закладі освіти організовується відповідно до санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та чинного законодавства України. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на Засновника, Відділ освіти та директора Закладу освіти.

1.21. Медичне обслуговування здобувачів освіти у Закладі освіти забезпечується Засновником і здійснюється місцевим закладом охорони здоров’я та медичним працівником згідно договору.

Місцевий заклад охорони здоров’я спільно з Відділом освіти щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров’я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у Закладі освіти.

Контроль за охороною здоров’я та якістю харчування учнів здійснюється відповідно до законодавства.

1.22. Зміни до Статуту Закладу освіти вносяться у порядку, встановленому для його реєстрації.

**II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Концепція освітньої діяльності Закладу освіти спрямована на реалізацію основних положень Конституції України, Законів України ,,Про дошкільну освіту”, ,,Про освіту” та ,,Про повну загальну середню освіту”, інших законодавчих актів Верховної Ради України; указів і розпоряджень Президента України; актів Кабінету Міністрів України; наказів Міністерства освіти і науки України, Концепції Нової української школи; державних, регіональних та місцевих програм розвитку освіти, інших нормативно-правових актів України з питань освіти, освітньої програми Закладу освіти задля виявлення та розвитку здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Заклад проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.3. Класи Закладу освіти формуються за погодженням з відділом освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

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

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами обов’язково утворюється інклюзивний клас.

2.4. Освітній процес організовується у безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.5. Освітній процес організовується за такими циклами:

1) перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

2) другий цикл початкової освіти – основний (3- 4 роки навчання).

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

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.7. Тривалість безперервної навчальної діяльності учнів (тривалість навчальних занять) не може перевищувати у 1 класах – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин.

При використанні технічних засобів навчання під час проведення навчального заняття види навчальної діяльності чергуються. Безперервна тривалість навчальної діяльності за допомогою технічних засобів навчання упродовж навчального заняття повинна відповідати Санітарним нормам.

2.8. Тривалість перерв між навчальними заняттями встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування дітей – не менше 10хв., великої перерви– до 30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можуть бути влаштовані дві перерви до 20хв. У середині здвоєного навчального заняття організовується перерва тривалістю 10хв. для активного відпочинку.

2.9. Розклад навчальних занять складається відповідно до навчального плану Закладу освіти та повинен враховувати оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також з урахуванням гігієнічних правил складання розкладу навчальних занять, наведених у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти. Розклад навчальних занять Закладу освіти затверджується директором. Тижневий режим роботи школи фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять в Закладі освіти можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.10. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей дітей. Тривалість виконання завдань для самопідготовки учнів у поза навчальний час не рекомендується більше 1години у 3-4 класах.

2.11. На основі визначеного в освітній програмі Закладу освіти навчального плану педагогічна рада схвалює, а директор затверджує Річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення та кількість навчальних годин на тиждень, навчальний рік.

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

Кожному учню Закладу освіти забезпечується доступність та якість дошкільної, початкової освіти, а також незалежно від підстав її перебування в Україні гарантується її безоплатне здобуття за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів один раз протягом життя.

2.13. Рівний доступ до здобуття дошкільної, початкової освіти Заклад освіти забезпечує шляхом:

1) визначення правил зарахування до Закладу освіти;

2) фінансування Закладу освіти за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів в обсязі, достатньому для виконання державних стандартів та ліцензійних умов;

3) дотримання вимог законодавства щодо доступності Закладу освіти, у т.ч. для осіб з особливими освітніми потребами;

4) викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для осіб відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів) для осіб з особливими освітніми потребами;

5) використання розвиваючих засобів і методів навчання, що враховують особливі освітні потреби учнів та сприяють успішному засвоєнню змісту навчання і розвитку дитини;

6) дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування відповідно до найкращих інтересів дитини.

2.14. Зарахування, відрахування та переведення учнів Закладу освіти здійснюється відповідно до наказу директора та відповідних наказів Міністерства освіти і науки України.

Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року та відповідно до території обслуговування.

Зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного чи спеціального класу (з його утворенням у разі відсутності) здійснюється на підставі доданого до заяви про зарахування висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, що надається Інклюзивно-ресурсним центром.

Зарахування дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця.

Для зарахування учнів до Закладу освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

2.15. До Закладу освіти для здобуття освіти у порядку, визначеному законодавством, обов’язково зараховуються всі діти, які:

1) проживають на території обслуговування Закладу освіти;

2) є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в Закладі освіти;

3) є дітьми працівників Закладу освіти.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування Закладу освіти, мають право на першочергове зарахування у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової освіти.

Облік учнів здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.16. Для досягнення учнями результатів навчання та компетентностей згідно з вимогами відповідних державних стандартів дошкільної, початкової освіти у складі Закладу освіти у порядку, визначеному законодавством та його установчими документами, створюються: класи, групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

2.17. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Закладу освіти не може становити більше 24 учнів, які здобувають початкову освіту. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

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

2.18. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас Закладу освіти може ділитися відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Учні розподіляються між класами (групами) директором Закладу освіти.

2.19. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. Переведення учнів на наступний рік навчання здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.20. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

За потреби в Закладі освіти для окремих учнів можуть створюватись індивідуальні освітні траєкторії, які реалізуються на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою Закладу освіти, затверджується директором та підписується батьками.

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

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

Відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії та розробленні індивідуального навчального плану може бути оскаржено до директора та/або Засновника Закладу освіти, Відділу освіти відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80) ,,Про звернення громадян’’.

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

Оцінювання досягнень учнів здійснюють педагогічні працівники Закладу освіти за шкалою оцінювання результатів, визначеною Закладом освіти, або за системою оцінювання, визначеною законодавством. Залучення будь-яких інших осіб до оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за рішенням директора Закладу освіти. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

Оцінювання відповідності результатів навчання учнів Закладу освіти, які завершили здобуття початкової освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

2.22. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів Закладу освіти здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у Свідоцтві досягнень, що видається щороку у разі переведення учнів на наступний рік навчання відповідно до законодавства.

2.23. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в Закладі освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності). Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.24. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу в Закладі освіти і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях народу України, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) ,,Про освіту“, та спрямовуватися на формування:

1) відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

2) поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

3) патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини народу України, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

4) усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

5) громадянської культури та культури демократії;

6) культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

7) прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

8) почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;

9) культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

2.25. Виховання учнів у Закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

2.26. У Закладі освіти забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

2.27. Дисципліна у Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги, дотримання Правил для учнів, Правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

2.28. Застосування методів фізичного та психічного насильства у Закладі освіти забороняються.

2.29. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров’я.

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

Види та форми заохочення і відзначення учнів Закладу освіти визначаються цим Статутом та Положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Закладу освіти. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження Похвальним листом, грамотою.

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

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об’єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

2.31. Заклад освіти може надавати платні послуги (курси за вибором, факультативи, гуртки, секції, індивідуальне, групове навчання та інше) на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.32. Відволікання учнів від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

2.33. У Закладі освіти можуть діяти:

1) органи самоврядування працівників Закладу освіти;

2) органи учнівського самоврядування;

3) органи батьківського самоврядування.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законом України ,,Про повну загальну середню освіту”, цим Статутом та Положеннями про такі органи самоврядування.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладу освіти не мають права втручатися представники іншого органу її громадського самоврядування.

**IІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є: учні, їхні батьки або особи, які їх заміняють; педагогічні та інші працівники Закладу освіти; асистенти учнів (у разі їх допуску). Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Закладу освіти, який несе відповідальність за зміст таких заходів.

Не можуть працювати в Закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

3.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу, їх права та обов’язки визначаються Законами України ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту”, іншими актами законодавства України, цим Статутом, Правилами для учнів та Правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

3.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в Закладі освіти. Права та обов’язки учнів визначаються [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами України. Учні можуть мати також інші права та нести обов’язки, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

3.4. Учні мають гарантоване державою право на:

1) доступність і безоплатність початкової освіти;

2) вибір форми навчання, позакласних занять;

3) безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

4) користування навчальною, культурно-спортивною, матеріально-технічною базою Закладу освіти;

5) участь у різних видах освітньої діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

6) отримання додаткових освітніх послуг;

7) перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

8) повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

9) захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;

10) захист під час освітнього процесу від булінгу (цькування), отримання психолого-педагогогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування).

3.5. Учні зобов’язані:

1) оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової освіти;

2) підвищувати свій загальний культурний рівень;

3) дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність учасників освітнього процесу;

4) виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу освіти відповідно до даного Статуту, Правил для учнів, Правил внутрішнього розпорядку;

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

6) дбайливо ставитися до майна Закладу освіти, майна інших учасників освітнього процесу;

7) дотримуватися вимог цього Статуту, Правил для учнів, Правил внутрішнього розпорядку;

8) дотримуватися правил особистої гігієни;

9) повідомляти адміністрацію Закладу освіти про факти булінгу (цькування), свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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

Засновнику, Відділу освіти та працівникам Закладу освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих непередбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків, визначених [статтею 31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468) Закону України ,,Про освіту”.

3.7. Харчування учнів у Закладі освіти здійснюється відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) “Про освіту” та інших актів законодавства. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.8. Заклад освіти створює безпечне освітнє середовище вільне від насильства та булінгу з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

3.9. Учні Закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Заклади охорони здоров’я спільно з Відділом освіти щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров’я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у Закладі освіти. Контроль за охороною здоров’я та якістю харчування учнів здійснюється відповідно до законодавства.

3.10. Заклад освіти на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством. Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах Закладу освіти, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня.

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

Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби). Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

3.11. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя. Соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня – соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

Асистент учня допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом. Умови допуску асистента учня до освітнього процесу для виконання його функцій та вимоги до нього визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає директор Закладу освіти на основі укладення відповідного договору між Закладом освіти та асистентом учня за згодою батьків та наказу Закладу освіти.

3.12. Оскарження рішень, пов’язаних з реалізацією індивідуальної освітньої траєкторії в Закладі освіти, індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до директора Закладу освіти, Засновника чи Відділу освіти відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80) ,,Про звернення громадян” та/або в інший спосіб, визначений законодавством.

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

3.14. Педагогічні працівники мають права, визначені [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту”, іншим законодавством, Колективним договором, трудовим договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.15. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу освіти інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.

3.16. Педагогічні працівники мають право:

1) самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров’я дітей;

2) брати участь у роботі професійних педагогічних спільнот, нарад, зборів та інших органів самоврядування Закладу освіти в заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу;

3) обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у закладах вищої освіти і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Педагогічний працівник може підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом);

4) проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

5) проводити в установленому порядку пошукову, науково-дослідну, експериментальну роботу та вносити керівництву Закладу освіти пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;

6) на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

7) об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об`єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

8) порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.17. Педагогічні працівники зобов’язані:

1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту початкової освіти;

2) контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

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

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

5) виконувати накази та доручення директора, інші обов’язки, що не суперечать законодавству України;

6) брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;

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

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

9) готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

11) виховувати у дітей повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу, державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

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

13) виконувати Статут Закладу освіти, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;

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

15) виконувати обов’язки, визначені [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту”, іншими актами законодавства, цим Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов’язками;

16) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності;

17) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України “Про повну загальну середню освіту”;

18) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

19) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.18. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, яка організовується відповідно до наказу директора Закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

1) супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);

2) різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

Виконання обов’язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п’яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

Відповідно до наказу директора Закладу освіти педагогічному працівникові за виконання обов’язків педагога-наставника призначається доплата у визначеному законодавством розмірі відповідно до його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці Закладу освіти.

3.19. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

Засновник або Відділ освіти, директор Закладу освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним трудовим договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та/або посадовою інструкцією.

3.20. Педагогічна діяльність вчителя включає:

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

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

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

Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

Засновник та/або Закладу освіти має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

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

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

3.23. Директор Закладу освіти призначає класних керівників права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.24. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регулюють діяльність Закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.25. Педагогічні працівники Закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

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

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

3.26. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання.

3.27.Педагогічні працівники повинні щороку підвищувати свою кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених Законом України ,,Про повну загальну середню освіту” та Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 ,,Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників”.

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10% має бути обов’язково спрямовано на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб’єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб’єктів зараховуються і визнаються окремим рішенням педагогічної ради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Педагогічному працівнику гарантується право підвищувати кваліфікацію в регіональному закладі післядипломної освіти, що не обмежує його право обрати іншого суб’єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації.

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

3.28. Педагогічні працівники Закладу освіти на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію.

Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або наступного педагогічного звання. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

3.29. Працівники Закладу освіти зобов’язані у відповідності до чинного законодавства України проходити періодичні медичні огляди. Працівники Закладу освіти які своєчасно не пройшли обов’язковий медичний огляд, а також ті, що не ознайомлені із Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, до роботи не допускаються.

3.30. Працівники Закладу освіти, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору, підлягають звільненню з роботи відповідно до вимог чинного законодавства.

3.31. Батьки учнів або особи, які їх замінюють мають право:

1) обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;

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

3) звертатися до Відділу освіти, директора Закладу освіти та органів громадського самоврядування з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

4) приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу освіти;

5) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу освіти;

6) захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

7) заслуховувати звіт директора про роботу Закладу освіти;

8) бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором Закладу освіти;

9) вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3.32. На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними початкової освіти.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:

1) забезпечувати умови для здобуття дітьми початкової освіти за будь-якою формою навчання;

2) забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Закладу освіти;

3) своєчасно повідомляти вчителів та вихователів про можливість відсутності або хвороби дитини та слідкувати за станом здоров’я дитини;

4) постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

5) поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу освіти;

6) дбайливо ставитись до майна Закладу освіти;

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

Заклад освіти надає батькам учнів допомогу у виконанні ними своїх обов’язків. 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.

Заклад освіти поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань та враховує відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

3.33. У Закладі освіти може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законами України ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту” та цим Статутом.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Закладу освіти, за інтересами тощо), розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу освіти.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора Закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

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

Органи батьківського самоврядування можуть оформляти свої рішення відповідними протоколами.

3.34. Працівники Закладу освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування.

**ІV. УПРАВЛІННЯ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

4.1.Управління Закладом освіти у межах повноважень, визначених законами та її статутом, здійснюють:

1) Засновник та/або Відділ освіти;

2) директор;

3) педагогічна рада;

4) Загальні збори (конференція);

5) Загальні збори трудового колективу;

6) піклувальна рада (за наявності).

Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом освіти у порядку та межах, визначених [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, цим Статутом та Положеннями про такі органи.

4.2.Права і обов’язки Засновника та Відділу освіти щодо управління Закладом освіти визначаються Законами України ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту”, ,,Про дошкільну освіту” та іншими законами України, цим Статутом.

4.3. Засновник або Відділ освіти не має права втручатися у діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

Для провадження освітньої діяльності Закладу освіти Засновник має забезпечити його відповідність вимогам, що визначені чинним законодавством.

Засновник може делегувати окремі свої повноваження Відділу освіти, але не може делегувати директору, педагогічній чи піклувальній радам, органам громадського самоврядування Закладу освіти власні повноваження, визначені Законами України ,,Про освіту” та ,,Про повну загальну середню освіту”.

4.4. Засновник:

1) затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

2) затверджує Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;

3) погоджує рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу освіти;

4) фінансує виконання стратегії розвитку Закладу освіти, у тому числі здійснення його інноваційної діяльності;

5) утворює та ліквідує структурні підрозділи Закладу освіти;

6) здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;

7) здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

8) затверджує кошторис Закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання.

4.5. Засновник забезпечує:

1) утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

2) у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти - можливість учням продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

3) створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.6. Засновник може здійснювати підвезення учнів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у визначеному ним порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів.

4.7. Засновник забезпечує своєчасне проведення ремонтних робіт на території Закладу освіти, її приміщень та інженерних мереж; заходів з дезінфекції, дезінсекції, дератизації, вивезення снігу, побутових відходів, у тому числі люмінесцентних ламп, знятих з обліку обладнання та меблів, належне утримання території, у тому числі коронування дерев, очищення їх від пошкоджень, омели, видалення сухостійних дерев, чагарників і рослин, зазначених у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти. Обладнання, устаткування, технічні засоби навчання, навчально-методичні матеріали, які використовуються в освітньому процесі Закладу освіти, повинні бути безпечними для здоров’я дітей.

Засновник та директор Закладу освіти є відповідальними за дотримання вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

4.8. Засновник здійснює інші повноваження відповідно до [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законів України [,,Про місцеве самоврядування в Україні](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80)”, [,,Про освіту](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)”, ,,Про повну загальну середню освіту”, Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

4.9. Відділ освіти:

1) погоджує Статут Закладу освіти;

2) розробляє та подає на затвердження Засновнику Положення про конкурс на посаду керівника Закладу освіти, затверджує склад конкурсної комісії та приймає рішення про проведення такого конкурсу;

3) подає пропозиції Засновнику щодо утворення та ліквідації структурних підрозділів Закладу освіти;

4) складає контракт з директором Закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;

5) подає пропозиції Засновнику щодо забезпечення створення в Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

6) 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 учнів, 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 учням, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

7) реалізує інші права, передбачені законодавством.

Відділ освіти забезпечує:

1) створення в Закладі освіти умов для здобуття громадянами початкової освіти;

2) сприяння ліцензуванню Закладу освіти;

3) контроль за додержанням Державних стандартів початкової освіти, навчально-методичне керівництво Закладу освіти;

4) забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров’я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів;

5) сприяння розвитку самоврядування в Закладі освіти;

6) здійснення інших повноважень відповідно до його установчого документу та чинного законодавства України.

4.10. Керівництво Закладу освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту”, іншими законодавчими актами, цим Статутом та строковим трудовим договором (контрактом).

4.11. Директором 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”.

4.12. Не може обіймати посаду директора особа, яка:

1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину;

3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;

4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов’язаного з корупцією;

6) підпадає під заборону, встановлену [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18) ,,Про очищення влади”.

4.13. Директор має право:

1) діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти його у відносинах з іншими особами;

3) приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором (контрактом), у тому числі розпоряджатися в установленому порядку її майном та коштами;

4) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

5) визначати режим роботи Закладу освіти;

6) ініціювати перед Засновником або Відділом освіти питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

7) видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

8) укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

9) звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації;

10) приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.

4.14. Директор зобов’язаний:

1) виконувати Закони України ,,Про освіту” та ,,Про повну загальну середню освіту”, інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

2) планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;

3) розробляти проєкт кошторису та подавати його Засновнику або Відділу освіти на затвердження;

4) забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

5) затверджувати посадові інструкції працівників;

6) організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

7) затверджувати освітню програму Закладу освіти;

8) створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

9) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі освіти, забезпечувати її створення та реалізацію;

10) забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

11) контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

12) забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами базової середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

13) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

14) сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

15) створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

16) сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі освіти;

17) формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників;

18) створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

19) організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

20) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України ,,[Про освіту](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)”, [,,Про доступ до публічної інформації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17)”, “[Про відкритість використання публічних коштів``](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законів України;

21) здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

22) організовувати діловодство (документообіг), бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

23) звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

24) виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

4.15. Директор зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

4.16. Директор має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) ,,Про освіту”, та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, цим Статутом і контрактом.

4.17. Директор Закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України “Про повну загальну середню освіту” та положення про конкурс, затвердженого Засновником.

4.18. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу Засновник призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним контракт на шість років на підставі рішення конкурсної комісії.

Після закінчення строку дії контракту, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк. Припинення дії контракту з директором у зв’язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється Засновником з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

4.19. З особою, яка призначається на посаду директора вперше, укладається контракт строком на два роки. Після закінчення строку дії такого контракту та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк його дії ще на чотири роки без проведення конкурсу.

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

4.20. Директор звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку дії контракту або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного контракту. Підставами для дострокового звільнення директора Закладу освіти є:

1) порушення вимог Закону України ,,Про повну загальну середню освіту” щодо мови освітнього процесу;

2) порушення вимог [статей 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n442) і [31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468) Закону України ,,Про освіту”.

3) порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

4) систематичне неналежне виконання інших обов’язків керівника закладу освіти, визначених Законом України ,,Про повну загальну середню освіту”;

5) не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

4.21. Директор здійснює інші повноваження відповідно до [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законів України [,,Про освіту](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)”, ,,Про повну загальну середню освіту”, Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

4.22. У Закладі освіти створюються та діють колегіальні органи управління. Основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. Порядок створення і повноваження педагогічної ради визначаються Законами України [,,Про освіту](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)” та ,,Про повну загальну середню освіту”, цим Статутом та Положенням про педагогічну раду Закладу освіти.

4.23. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти.

4.24. Педагогічна рада:

1) схвалює стратегію розвитку та річний план роботи Закладу освіти;

2) схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;

3) схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі освіти;

4) приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

5) 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;

6) 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;

7) приймає рішення щодо зарахування та 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;

8) 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;

9) може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу освіти;

10) розглядає інші питання, віднесені Законом України ,,Про повну загальну середню освіти” та/або цим Статутом до її повноважень.

4.25. Права членів педагогічної ради:

1) брати участь у підготовці до проведення засідань педагогічної ради;

2) доповідати та виступати на засіданнях педагогічної ради;

3) обговорювати питання, винесені на порядок денний засідання педагогічної ради, та вносити пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу та щодо інших питань діяльності Закладу освіти.

4.26. Обов’язки членів педагогічної ради:

1) дотримуватися порядку та регламенту проведення засідань педагогічної ради;

2) ухвалювати рішення педагогічної ради шляхом відкритого голосування та виконувати такі рішення.

4.27. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи Закладу освіти, але не рідше ніж чотири рази на рік. За потреби можуть проводитися позачергові засідання. Конкретну дату та час засідання педагогічної ради визначає директор Закладу освіти.

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

У засіданні педагогічної ради можуть брати участь інші (запрошені) особи, зокрема представники батьківського самоврядування, громадськості, піклувальної ради та інші особи із правом дорадчого голосу.

Засідання педагогічної ради проводиться за очною формою. Під час запровадження карантину та/або тимчасової організації освітнього процесу за дистанційною формою засідання педагогічної ради може відбуватися в дистанційному режимі. Конкретну дату, час та спосіб (ресурс, платформу) проведення дистанційного засідання педагогічної ради визначає директор Закладу освіти. Відеозв’язок кожного учасника засідання педагогічної ради є обов’язковим.

4.29. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в Закладі освіти.

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

4.31. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу освіти є Загальні збори трудового колективу Закладу освіти (далі – Загальні збори).

У своїй діяльності Загальні збори керуються Кодексом законів про працю України, Законами України ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту”, іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, Положенням про загальні збори трудового колективу та цим Статутом.

4.32. Загальні збори діють на засадах: верховенства права; пріоритету прав і свобод людини і громадянина; взаємної поваги та партнерства; репрезентативності органів громадського самоврядування і правоможності їх представників; обов’язковості розгляду пропозицій сторін; пріоритету узгоджувальних процедур; прозорості та інформаційної відкритості; обов’язковості дотримання досягнутих домовленостей; взаємної відповідальності сторін; колегіальності ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства.

Представники іншого органу громадського самоврядування Закладу освіти не мають права втручатися в діяльність Загальних зборів, а також збирати чи зберігати протоколи його засідань, якщо інше не визначено чинним законодавством.

4.33. Основні завдання Загальних зборів:

1) забезпечення належної організації праці;

2) зміцнення трудової дисципліни;

3) створення належних, безпечних та здорових умов праці;

4) підвищення продуктивності та ефективності праці;

5) забезпечення раціонального використання робочого часу.

6) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань діяльності Закладу освіти.

4.34. Загальні збори мають такі повноваження:

1) розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;

2) затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

3) визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

4) обирають комісію з трудових спорів;

5) приймають Положення про Загальні збори та вносять зміни до нього;

6) створюють Раду трудового колективу та визначають порядок її діяльності (за потреби);

7) обирають делегатів до Загальних зборів (конференції) колективу Закладу освіти;

8) у межах своєї компетенції щорічно аналізують та узагальнюють хід виконання колективного договору;

9) взаємодіють із громадськими організаціями та органами самоврядування з питань діяльності Закладу освіти в межах визначених повноважень;

10) беруть участь у розробленні та впровадженні заходів матеріального й морального стимулювання праці;

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

4.35. Загальні збори скликаються директором Закладу освіти, Первинною профспілковою організацією, Радою трудового колективу, або на вимогу не менш як третини від загальної кількості працівників Закладу освіти.

Загальні збори Закладу освіти проводяться за потреби, але не менше двох разів на рік, і вважаються правомочними, якщо в них бере участь дві третини від загальної кількості членів колективу.

Загальні збори можуть проводитися в режимі онлайн (далі – онлайн-збори). У такому разі рішення онлайн-зборів приймається шляхом онлайн-голосування.

4.36. Рішення Загальних зборів ухвалюються відкритим голосуванням більшістю голосів членів колективу, присутніх на зборах, і доводяться до відома всіх членів трудового колективу. Рішення Загальних зборів, ухвалені відповідно до їх повноважень і діючого законодавства, є обов’язковими для членів трудового колективу.

Контроль за виконанням рішень Загальних зборів здійснюється директором Закладу освіти відповідно до його повноважень (або за дорученням зборів іншою особою).

4.37. Одночасно із Загальними зборами повноваження трудового колективу Закладу освіти реалізують їхні виборні органи – Первинна профспілкова організація та Рада трудового колективу (далі – Уповноважені).

Уповноважені мають право:

1) безперешкодно відвідувати та оглядати робочі місця працівників Закладу освіти;

2) вимагати і одержувати від директора Закладу освіти, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання колективних договорів, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;

3) безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до директора Закладу освіти з питань дотримання трудового законодавства;

4) розміщувати власну інформацію у приміщенні і на території Закладу освіти в доступних для працівників місцях;

5) складати порядок денний для розгляду на Загальних зборах;

6) організовувати виконання рішень, ухвалених на Загальних зборах;

7) погоджувати графік відпусток працівників;

8) погоджувати проєкти робочих інструкцій;

9) брати участь в розробці проєктів Правил внутрішнього трудового розпорядку та змін до них.

4.38. Інші питання діяльності Загальних зборів, порядок прийняття рішень, чисельність, склад, визначаються Колективним договором Закладу освіти та Положенням про загальні збори трудового колективу.

4.39. Загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти (далі – Загальні збори (конференція) є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти, який формується з уповноважених представників учасників освітнього процесу Закладу освіти (учнів та їх батьків, педагогічних та інших працівників Закладу освіти, асистентів дітей (у разі їх допуску).

Загальні збори (конференція) мають право брати участь в управлінні Закладу освіти у порядку та межах, визначених Законами України ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту”, іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, цим Статутом та Положенням про такий орган, а також можуть здійснювати інші права, не заборонені законодавством.

Загальні збори є правомочними за умови присутності не менше двох третин від загального складу членів, а у разі проведення Конференції – якщо присутні більше половини від визначеної по квоті кількості делегатів.

4.40. Метою діяльності та основними завданнями Загальних зборів (конференції) є:

1) сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу в Закладі освіти;

2) внесення ініціатив, пов’язаних з визначенням стратегічних завдань і пріоритетних напрямів розвитку Закладу освіти, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

3) підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

4) підтримки громадських ініціатив та об'єднання зусиль учасників освітнього процесу щодо розвитку Закладу освіти та належної організації освітнього процесу, творчих пошуків і експериментальної роботи педагогів;

5) сприяння всебічному розвитку, навчанню і вихованню учнів Закладу освіти, формування навичок здорового способу життя та набуття ними соціального досвіду;

6) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

7) стимулювання морального та матеріального заохочення учнів Закладу освіти, сприяння пошуку та підтримки обдарованих дітей;

8) зміцнення партнерських зв'язків між учасниками освітнього процесу для забезпечення єдності освітнього процесу.

4.41. Загальні збори (конференція) мають такі повноваження:

1) приймають участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі освіти, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення;

2) можуть здійснювати громадський нагляд (контроль) та управління Закладом освіти у межах повноважень, визначених Законами України ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту”, іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, цим Статутом та Положенням про Загальні збори (конференцію);

3) можуть брати участь у роботі конкурсної комісії з обрання директора Закладу освіти з правом дорадчого голосу;

4) знайомляться з кандидатами на посаду директора Закладу освіти не пізніше п’яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору;

5) можуть вносити пропозиції до складу піклувальної ради Закладу освіти;

6) спільно з керівництвом розглядають річний план роботи Закладу освіти та здійснюють контроль за його виконанням;

7) щороку заслуховують звіт директора Закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту в Закладі освіти;

8) погоджують за поданням директора проєкт Статуту Закладу освіти та зміни до нього;

9) затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку для учнів, батьків учнів та асистентів дітей (у разі допуску) Закладу освіти;

10) затверджують Положення про Загальні збори (конференцію) колективу Закладу освіти;

11) заслуховують звіт голови Загальних зборів (конференції);

12) виносять на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

13) виступають ініціатором проведення благодійних акцій;

14) сприяють створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучають громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в позакласній та позашкільній роботі, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

15) сприяють педагогічній освіті батьків;

16) сприяють поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

17) організовують громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей в Закладі освіти;

18) можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їхньої роботи визначаються Загальними зборами (конференцією);

19) ухвалюють рішення з інших питань діяльності Закладу освіти відповідно до законодавства та цього Статуту.

4.42. Загальні збори формуються щороку на початку навчального року.

4.43. Очолює Загальні збори Голова. Голова Загальних зборів може бути членом педагогічної ради із правом дорадчого голосу. Головою Загальних зборів не можуть бути директор Закладу освіти.

4.44. Загальні збори працюють за планом, що затверджується Загальними зборами. Кількість засідань Загальних зборів визначається їх доцільністю, але має бути не рідше одного разу на рік.

4.45. Інші питання діяльності Загальних зборів (конференції), порядок прийняття рішень, чисельність, склад, визначаються Колективним договором Закладу освіти та Положенням про загальні збори (конференцію) колективу Закладу освіти.

4.46. Піклувальну раду Закладу освіти може бути утворено за рішенням Засновника або Відділу освіти для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений Засновником строк.

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

4.48. Піклувальна рада:

1) аналізує та оцінює діяльність Закладу освіти і його директора;

2) розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу освіти та аналізує стан їх виконання;

3) сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

4) проводить моніторинг виконання кошторису Закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду директором Закладу освіти;

5) має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти;

6) може вносити Засновнику або Відділу освіти Закладу освіти подання про заохочення директора Закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

7) здійснює інші повноваження, визначені цим Статутом.

4.49. Склад піклувальної ради формується Засновником або Відділом освіти. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу освіти, для якого вона утворюється.

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

4.51. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу освіти з правом дорадчого голосу.

**V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

5.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти в Закладі освіти формується відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) ,,Про освіту” з урахуванням особливостей, визначених Законом України ,,Про повну загальну середню освіту” та включає: механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

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

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

5.3. Порушеннями академічної доброчесності є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання, що визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) “Про освіту”.

5.4. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності не можуть:

1) бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;

2) бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

3) отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності, можуть бути позбавлені педагогічного звання.

5.5. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

2) конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.

5.6. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

1) зауваження;

2) повторне проходження підсумкового оцінювання;

3) повторне проходження державної підсумкової атестації;

4) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

5) позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

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

5.8. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада Закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Рішення про позбавлення учня академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

5.9. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу освіти.

5.10.У Закладі освіти періодично проводиться інституційний аудит, який проводиться з метою оцінювання якості його освітньої діяльності та визначення рекомендацій Засновнику і Закладу освіти щодо підвищення якості освітньої діяльності, удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти та приведення освітнього й управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

5.11. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами не більше одного разу на 10 років.

Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, директора, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради Закладу освіти.

5.12. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Закладу освіти вимогам законодавства, зокрема ліцензійних умов, орган, який провів інституційний аудит, визначає строк усунення порушень у роботі Закладу освіти, який не може перевищувати одного року. До усунення порушень до директора Закладу освіти не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

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

5.13. Директор Закладу освіти має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом п’яти робочих днів з дня їх отримання, які повинні бути розглянуті протягом 20 робочих днів із дня їх надходження.

5.14. У Закладі освіти може проводиться громадська акредитація за ініціативою директора відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) ,,Про освіту” і за рахунок коштів Засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом України ,,Про повну загальну середню освіту”.

Громадська акредитація здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України, з урахуванням вимог до проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

Успішні результати громадської акредитації Закладу освіти засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п’яти років, і свідчить про те, що Заклад освіти пройшов інституційний аудит у плановому порядку. Інформація про проведення та результати громадської акредитації оприлюднюються на вебсайті Закладу освіти та/або Засновника протягом 10 днів з дня видачі сертифіката і надсилається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

**VІ. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ**

6.1. Інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу Закладу освіти здійснюється шляхом надання доступу до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі до Інтернету, надання електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством.

6.2. Заклад освіти відповідно до [статті 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n442) Закону України “Про освіту” на своєму офіційному вебсайті забезпечує відкритий доступ до такої інформації та документів:

1) Статуту;

2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;

3) структури та органів управління Закладу освіти;

4) освітньої програми, що реалізується в Закладі освіти;

5) території обслуговування, закріпленої за Закладом освіти для здобуття ї освіти;

6) фактичної кількості осіб, які навчаються в Закладі освіти;

7) мови освітнього процесу;

8) наявності вакантних посад;

9) кадрового складу Закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

10) матеріально-технічного забезпечення Закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

11) результатів моніторингу якості освіти;

12) річного звіту про діяльність Закладу освіти;

13) правил прийому до Закладу освіти;

14) умов доступності Закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

15) переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

16) іншої інформації, що оприлюднюється за рішенням Закладу освіти або на вимогу законодавства.

6.3. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

**VIІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), Законів України ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту”, ,[,Про місцеве самоврядування в Україні](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80)” та інших нормативно-правових актів України.

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

Фінансування здобуття дошкільної, початкової освіти за рахунок коштів державного бюджету в Закладі освіти здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевому бюджету. Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

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

Фінансування з державного бюджету здійснюється на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

7.3. Фінансування Закладу освіти здійснюється з державного та місцевого бюджетів відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17). Іншими джерелами фінансування Закладу освіти можуть бути:

1) доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

2) благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

3) гранти та інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису. Одержання Закладом освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

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

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

7.5. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор Закладу освіти визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

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

Учні та їхні батьки можуть отримувати в Закладі освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

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

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

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

7.8. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується директором Закладу освіти за погодженням із Засновником або Відділом освіти.

**VІІІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

8.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Закладу освіти визначаються [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) ,,Про освіту”, ,,Про повну загальну середню освіту” та іншими актами законодавства.

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

8.3. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансується за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу освіти визначаються відповідними будівельними нормами, державними стандартами і правилами, а також типовими переліками обов’язкового навчального та іншого обладнання (зокрема корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

8.4. Майно, земельна ділянка є власністю Засновника та передані в постійне користування Закладу освіти.

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.

8.5. Засновник зобов’язаний забезпечити Заклад освіти належним чином обладнаними спортивними об'єктами, навчальними кабінетами та майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету тощо.

8.6. Для проведення освітньої діяльності Закладу освіти можуть надаватися в користування спортивні об’єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно. Порядок надання зазначених об’єктів у користування визначається органами державної влади та органами місцевого самоврядування відповідно до діючого законодавства.

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

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

**ІX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Заклад освіти, Засновник, Відділ освіти здійснюють міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до вимог

Законів України “Про освіту” та “Про повну загальну середню освіту”, мають право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

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

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

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

**Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

10.2. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу освіти відповідно до Законів України ,,Про освіту”, ,,Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності`` та наказу Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року №17 ,,Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти”.

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

**XІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

11.1. Припинення діяльності Закладу освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти приймає його Засновник.

11.2. Ліквідація або реорганізація Закладу освіти здійснюється за рішенням Засновника або за рішенням суду. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти Засновник зобов’язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

11.3. У разі припинення діяльності Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу освіти за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності району або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

11.4. У разі реорганізації Закладу освіти вся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступників.

11.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом освіти. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу освіти, виявляє його кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

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