

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 65 позачергової сесії VIII скликання
Чабанівської селищної ради Фастівського району
Київської області.

№ 923 від 18 січня 2023 року

Виконуючий обов'язки селищного голови
Чабанівської селищної ради
Фастівського району Київської області-
секретар ради



Олена СОБОЛЄВА

СТАТУТ НОВОСІЛКІВСЬКОГО АКАДЕМІЧНОГО ЛІЦЕЮ "ЕРУДИТ» ЧАБАНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ФАСТІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Код ЄДРПОУ 25658485

сmt Чабани

2023 рік

1. Загальна частина

1.1. Новосілівський академічний ліцей «Ерудит» Чабанівської селищної ради Фастівського району Київської області (далі - Заклад) є Закладом повної загальної середньої освіти, який має в своїй структурі початкову школу та гімназію, утворений шляхом перейменування Новосілівського академічного ліцею «Ерудит» Києво-Святошинської районної ради Київської області і є її правонаступником.

1.2. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти та міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку. Підзаконні нормативно-правові акти не можуть звужувати зміст і обсяг конституційного права на освіту, а також визначених законом автономії закладу освіти та академічних свобод учасників освітнього процесу.

Заклад освіти має право самостійно приймати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної Законом України "Про освіту", спеціальними законами та/або Статутом закладу.

1.3. Заклад, заснований на комунальній формі власності, має статус комунального Закладу повної загальної середньої освіти, основним видом діяльності якого є загальна середня освіта (КВЕД 85.31), з додатковим видом діяльності, яким є початкова освіта (КВЕД 85.20), з моменту його державної реєстрації у порядку, визначеному законодавством, з гарантованою державою академічною, організаційною, фінансовою і кадровою автономією.

1.4. Засновником Закладу (далі - Засновник) є орган місцевого самоврядування - Чабанівська селищна рада Фастівського району Київської області.

1.5. Права і обов'язки Засновника щодо управління Законом освіти визначаються законом України «Про освіту» та іншими законами України, установчими документами Закладу.

1.6. Уповноваженим органом управління є Відділ освіти Чабанівської селищної ради Фастівського району Київської області та в межах компетенції виконавчий комітет Чабанівської селищної ради Фастівського району Київської області.

1.7. Заклад – бюджетна установа.

1.8. Заклад є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державної казначейської служби, інших фінансових установах, має бланки, печатку та штамп, ідентифікаційний код.

1.9. Заклад загальної середньої освіти має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

1.10. Земля, майно Закладу, основні фонди та інші матеріальні цінності перебувають на балансі Закладу.

1.11. Заклад може мати власний гімн, герб і прапор, форма яких затверджується конференцією Закладу.

1.12. Заклад освіти має право проводити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами тощо.

1.13. Права і обов'язки закладу освіти реалізуються через його органи управління відповідно до законодавства України та установчих документів.

1.14. Засадами та принципами освітньої діяльності Закладу є:

дитиноцентризм;

верховенство права;

забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

розвиток інклюзивного освітнього середовища;

забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

науковий характер освіти;

цілісність і наступність системи освіти;

прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

відповідальність і підзвітність Закладу перед суспільством;

нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

свобода у виборі освітньої програми Закладу;

академічна доброчесність;

академічна свобода;

фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія Закладу в межах, визначених законом;

гуманізм;

демократизм;

єдність навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

формування громадянської культури та культури демократії;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

невтручання політичних партій в освітній процес;

невтручання релігійних організацій в освітній процес;

різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;

державно-громадське управління;

державно-громадське партнерство;

нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

1.15. Метою діяльності Закладу є надання якісних освітніх послуг, забезпечення державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

вільне володіння державною мовою;

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

математична компетентність;

компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;

інноваційність;

екологічна компетентність;

інформаційно-комунікаційна компетентність;

навчання впродовж життя;

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

культурна компетентність;

підприємливість та фінансова грамотність;

інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

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

1.16. Заклад має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними установами проводити науково-дослідну, пошукову, експериментальну роботу, що не суперечить законодавству України;

здійснювати підготовку дітей дошкільного віку до навчання в школі;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати благодійні внески, матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

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

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

встановлювати власну символіку та атрибутику;

формувати у закладі класи згідно із нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу;

приймати рішення про створення груп подовженого дня з урахуванням відповідних умов забезпечення та на підставі заяв батьків;

приймати рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти Чабанівської селищної ради Фастівського району Київської області;

здійснювати навчання за одним або кількома профільними напрямками з урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази.

1.17. У Закладі створюються та функціонують методичні об'єднання, творчі групи, психологічна служба тощо.

1.18. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником Закладу і здійснюються медичними працівниками відповідних закладах охорони здоров'я у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

1.19. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

1.20. Заклад зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

Статут Закладу;

ліцензія на провадження освітньої діяльності;

сертифікати про акредитацію освітніх програм;

структура та органи управління Закладу;

кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;

освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

територія обслуговування, закріплена за Закладом;

ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;

мова (мови) освітнього процесу;

наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);

результати моніторингу якості освіти;

річний звіт про діяльність Закладу;

правила прийому до Закладу;

умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

1.21. Місцезнаходження юридичної особи: Україна, 03027, Київська обл., Фастівський р-н, село Новосілки, вул. Нова, будинок 1.

2. Найменування Закладу

2.1. Найменування Закладу:

2.1.1. Повне найменування Закладу українською мовою – Новосілківський академічний ліцей «Ерудит» Чабанівської селищної ради Фастівського району Київської області.

2.1.2. Повне найменування Закладу англійською мовою –Novosilky 'Erudite' Academic Lyceum of Chabany Village Council of Fastiv District of Kyiv Oblast.

2.1.3. Скорочене найменування закладу – Новосілківський академ. ліцей «Ерудит».

3. Структура Закладу

3.1. Заклад здійснює освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та утворює для цього структурні підрозділи:

ліцей – забезпечує профільну середню освіту, яка відповідає третьому рівню Національної рамки кваліфікацій;

гімназія, що забезпечує базову середню освіту, яка відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікацій;

початкова школа, що забезпечує початкову освіту, яка відповідає першому рівню Національної рамки кваліфікацій.

3.2. Термін здобуття освіти в Закладі:

початкова освіта тривалістю чотири роки;

базова середня освіта тривалістю п'ять років;

профільна середня освіта тривалістю два (три) роки.

3.3. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес може організовуватися за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

3.4. Здобуття профільної середньої освіти в Закладі передбачає академічне спрямування - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

3.5. Здобуття загальної середньої освіти у Закладі здійснюється за інституційною (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) та змішаною формами.

Індивідуальне, дистанційне, змішане, вечірнє навчання та навчання екстерном у Закладі організовується у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

Мережева форма здобуття освіти здійснюється шляхом укладання договорів з іншими суб'єктами діяльності у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

3.6. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

4. Зарахування здобувачів освіти до Закладу та їх відрахування

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

4.2. Зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

4.3. Зарахування здобувачів освіти до 1-х – 9-х класів закладу здійснюється на безконкурсній основі.

Зарахування здобувачів освіти до 10-х – 11 (12)-х класів проводиться на конкурсних засадах. Правила конкурсного приймання здобувачів освіти до ліцею розробляються робочою групою, яка складається з педагогічних працівників Закладу, обговорюються на засіданні педагогічної ради Закладу, схвалюються нею та затверджуються наказом директора Закладу.

4.4. Директор зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або інших законних представників здобувачів освіти, з порядком зарахування до Закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

4.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

5. Організація освітнього процесу

5.1. Освітня діяльність ліцею проводиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до чинного законодавства.

5.2. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

5.3. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до освітньої програми. Основою для розроблення освітньої програми є стандарт освіти відповідного рівня.

5.4. Освітня програма містить:

вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність;
загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

5.5. Освітня програма погоджується педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.

5.6. Освітня програма передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

5.7. Заклад може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

5.8. Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

5.9. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

5.10. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується його директором та підписується батьками.

Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою закладу освіти послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

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.

5.11. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, рекомендованими Міністерством освіти і науки України, що забезпечують виконання державних стандартів освіти.

5.12. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

5.13. У Закладі відповідно до освітньої програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу.

5.14. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки Закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

5.15. Заклад може створювати класи (групи) з денною, вечірньою, заочною, дистанційною формами здобуття освіти, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою, укладати договори про організацію мережевої форми здобуття освіти з іншими суб'єктами освітньої діяльності.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами, інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

Спеціальний клас утворюється директором Закладу за погодженням із Засновником. Порядок утворення та умови функціонування спеціальних класів затверджуються Міністерством освіти і науки України.

5.16. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибірових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

5.17. Учні розподіляються між класами (групами) директором Закладу.

5.18. За письмовими зверненнями батьків учнів директор Закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня визначається Міністерством освіти і науки України.

5.19. Освітній процес у закладі може поєднуватися із науковою, науково-педагогічною, науково-технічною діяльністю, експериментальною роботою.

5.20. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги (курси за вибором, факультативи, індивідуальне, групове навчання та інше) на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

5.21. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту», та спрямовується на формування:

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

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;

втерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей,

нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, втерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

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

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

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

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, свідомості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

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

5.23. Навчальний рік у Закладі починається 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.

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

5.25. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

5.26. Організація освітнього процесу може здійснюватися за 5-денним робочим тижнем при додержанні відповідного гранично допустимого навантаження.

5.27. Режим роботи Закладу визначається Законом на основі відповідних нормативно-правових актів.

5.28. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

5.29. Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-11(12) років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

5.30. Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.31. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менш як 30 календарних днів.

5.32. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів.

5.33. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу.

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

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

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

5.37. У Закладі створюється внутрішня система забезпечення якості освіти, що включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних працівників;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Закладу;
забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Закладом;
створення в Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
інші процедури та заходи, що визначаються Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освіти, що затверджується педагогічною радою Закладу.

5.38. У Закладі забезпечується дотримання академічної доброчесності - сукупності етичних принципів та визначених чинним законодавством правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

5.39. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками Закладу передбачає:

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

об'єктивне оцінювання результатів навчання.

5.40. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

5.41. Порушенням академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

5.42. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

5.43. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

5.44. Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності запроваджуються відповідно до спеціальних законів та/або внутрішніх положень Закладу, що мають бути затверджені педагогічною радою Закладу та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

5.45. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається Положенням про академічну доброчесність, що затверджується педагогічною радою Закладу з урахуванням вимог законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», інших спеціальних законів.

5.46. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

6. Оцінювання результатів навчання учнів

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

6.2. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому та другому класах має формувальний характер, здійснюється вербально, на суб'єкт-суб'єктних засадах.

6.3. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

6.4. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в Закладі здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти, педагогічна рада приймає рішення про продовження здобуття ним загальної середньої освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти.

6.5. У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

6.6. Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти здійснюється особами, які провадять педагогічну діяльність.

6.7. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

6.8. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах згідно із інструкціями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

6.9. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів та відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

6.10. Навчання у 4-х, 9-х та 11 (12)-х класах Закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада Закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання

про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

6.11. За результатами навчання учням (випускникам) видається документ про відповідний рівень освіти (свідоцтво про початкову освіту; свідоцтво про базову середню освіту; свідоцтво про повну загальну середню освіту). Зразки документів про освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

6.12. За відмінні успіхи в навчанні учні 3-8-х та 10-х класів Закладу можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

6.13. За успіхи в навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

6.14. Види та форми заохочення і відзначення учнів у Зкладі визначаються положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Закладу.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Закладу.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

6.15. Свідоцтва про базову середню освіту, свідоцтва про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

7. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу в Зкладі є:

- здобувачі освіти;

- педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;

- батьки здобувачів освіти;

- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

7.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

7.3. Здобувачі освіти мають право на:

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
безпечні та нешкідливі умови навчання;
повагу людської гідності;
захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

7.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
мати належний зовнішній вигляд (шкільну форму).

7.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом.

7.6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

7.7. Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

7.8. Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

7.9. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

7.10. Педагогічні працівники закладу мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі; педагогічну ініціативу; розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, методик компетентнісного навчання; користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Законом відповідно до спеціальних законів; підвищення кваліфікації, перепідготовку; вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників; доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності; відзначення успіхів у своїй професійній діяльності; справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності; захист професійної честі та гідності; індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти; творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи; безпечні і нешкідливі умови праці; захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю; подовжену оплачувану відпустку; участь у громадському самоврядуванні Закладу; участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами Закладу, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів;
- використовувати державну мову в освітньому процесі;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

7.12. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, цим Статутом.

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

7.14. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

7.15. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу здійснюється директором Закладу у порядку, визначеному законодавством про працю, законами України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами.

7.16. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором Закладу.

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 Закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

- 7.17. Директор Закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку для працівників Закладу та цим Статутом.
- 7.18. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.
- 7.19. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.
- 7.20. 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.
- 7.21. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.
- 7.22. Педагогічні працівники Закладу на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію - зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.
- 7.23. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.
- 7.24. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклад сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.
- 7.25. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу на рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що розробляється Законом, погоджується педагогічною радою та затверджується директором Закладу.
- 7.26. Педагогічні працівники Закладу мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану згідно із Порядком підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 7.27. 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).
- 7.28. 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.

7.29. 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 визнаються окремим рішенням педагогічної ради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

7.30. Права та обов'язки батьків або інших законних представників здобувачів освіти.

Батьки здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до Закладу з питань освіти;

обирати вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності.

7.31. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

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

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

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

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

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

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України; дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

7.32. Заклад надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

Заклад 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.

7.33. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу.

8. Управління Закладом

8.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та Статутом Закладу, здійснюють:

Засновник;

Уповноважений орган управління;

керівник Закладу – директор;

педагогічна рада Закладу - колегіальний орган управління Закладу;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу - конференція колективу Закладу.

8.2. Права і обов'язки Засновника, Уповноваженого ним органу щодо управління Закладом визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законами України та цим Статутом.

8.3. Засновник Закладу:

затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них; реалізує інші права, передбачені законодавством України.

8.4. Уповноважений орган:

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством;

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

затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу та склад конкурсної комісії;

затверджує за поданням Закладу стратегію розвитку Закладу;

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

приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійсненні інноваційної діяльності Законом;
здійснює контроль за використанням Законом публічних коштів;
здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;
забезпечує створення у Зкладі інклюзивного освітнього середовища універсального дизайну та розумного пристосування;
здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) з ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
реалізує інші права, передбачені законодавством.

8.5. Засновник та Уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

8.6. Засновник Закладу зобов'язаний:
забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов; у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
забезпечити відповідно до законодавства створення в Зкладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

8.7. Безпосереднє керівництво Законом здійснює його директор.

8.8. Директор Закладу несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

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

8.10. Директор Закладу призначається Уповноваженим органом у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

8.11. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу.

8.12. Директор Закладу має право:
діяти від імені Закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;
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;
визначати режим роботи Закладу;
ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
звертатися до Державної служби якості освіти України із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;
приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

8.13. Директор Закладу зобов'язаний:

- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу;
- розробляти проект кошторису та подавати його Уповноваженому органу на затвердження;
- надавати щороку Уповноваженому органу пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками; створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

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

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

створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

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

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

8.14. Директор Закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу і строковим трудовим договором.

8.15. Директор закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

8.16. У Закладі створюються та діють колегіальні органи управління.

8.17. Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

8.18. Директор Закладу є головою педагогічної ради.

8.19. Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш як чотири рази на рік.

8.20. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів, голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом директора.

8.21. Педагогічна рада Закладу:

планує роботу Закладу;

схвалює освітню програму Закладу та оцінює результативність їх виконання; формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації Закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Закладу до її повноважень.

8.22. Органом громадського самоврядування в Закладі є конференція його колективу, що скликається не менш як двічі на рік.

Конференція заслуховує звіт директора про здійснення керівництва Законом, розглядає питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

8.23. У Закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти рада Закладу, діяльність якої регулюється Положенням, що затверджується конференцією, а також можуть створюватися піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації.

8.24. До складу ради Закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості.

9. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

9.1. Майно Закладу є комунальною власністю Чабанівської селищної ради Фастівського району Київської області та належить Закладу на праві користування і не може бути вилучено у нього, якщо інше не передбачене чинним законодавством.

9.2. Майно Закладу та матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, земельні ділянки, обладнання, рухоме та нерухоме майно, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі та перебуває у його користуванні.

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

9.4. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевого бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій, грантів, спонсорських коштів та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.5. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

9.6. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти освітньої субвенції Державного Бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державними стандартами загальної середньої освіти;

- кошти місцевого бюджету;

- кошти районного бюджету;

- кошти, отримані за надання освітніх та інших платних послуг;

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

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- гранти;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

9.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

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

9.9. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до законодавства.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

- 10.2. Заклад має право відповідно до законодавства підписувати договори про співпрацю з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
- 10.3. Участь Закладу в міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

11. Контроль за діяльністю Закладу

- 11.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.
- 11.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит - комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.
- 11.3. Інституційний аудит проводиться один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 11.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу, Засновника (Уповноважений орган) та органу, що здійснив інституційний аудит.
- 11.5. У Закладі проводиться внутрішній моніторинг якості освіти, Положення про який затверджується педагогічною радою Закладу.

12. Реорганізація або ліквідація Закладу

- 12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу ухвалює Засновник.
- 12.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
- З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.
- 12.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.
- 12.4. У разі реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів.
- 12.5. При реорганізації та ліквідації Закладу педагогічним та іншим працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України

Прошито та пронумеровано 25 (двадцять п'ять) сторінок
Скріплено підписом та печаткою Засновника.

Виконуючий обов'язки селищного голови
Чабанівської селищної ради
Фастівського району Київської області
секретар ради



Олена СОБОЛЄВА