

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням II сесії VIII скликання

Новопокровської селищної ради

Чугуївського району

Харківської області

24 грудня 2020 року

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
"ЕСХАРІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ"  
НОВОПОКРОВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» та інших законодавчих актів України, рішення Чугуївської районної ради від 18.12.2020 року " Про передачу закладів загальної середньої освіти зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чугуївського району до комунальної власності Новопокровської селищної територіальної громади в особі Новопокровської селищної ради Чугуївського району Харківської області" (I сесія VIII скликання), рішення Новопокровської селищної ради від 24.12.2020 року №2-II/VIII «Про прийняття закладів загальної середньої освіти зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чугуївського району до комунальної власності Новопокровської селищної територіальної громади в особі Новопокровської селищної ради Чугуївського району Харківської області» (I сесія VIII скликання), передано із спільної власності територіальних громад сіл, селищ Чугуївського району Харківської області до комунальної власності Новопокровської селищної об'єднаної територіальної громади та змінено найменування Есхарівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Чугуївської районної ради Харківської області (ідентифікаційний код юридичної особи 26451778).

повна назва: Комунальний заклад "Есхарівський ліцей" Новопокровської селищної ради Чугуївського району Харківської області,  
скорочена назва: Есхарівський ліцей (далі – Заклад освіти).

1.2. Заклад освіти є власністю Новопокровської селищної ради.

Заклад освіти заснований на комунальній формі власності та має статус комунального закладу.

Засновником закладу освіти є Новопокровська селищна рада (ідентифікаційний код юридичної особи 04396874) (далі – Засновник).

1.3. Повне найменування закладу освіти:

- українською мовою - Комунальний заклад «Есхарівський ліцей» Новопокровської селищної ради Чугуївського району Харківської області»;
- російською мовою – Коммунальное заведение «Эсхаровский лицей Новопокровского поселкового совета» Чугуевского района Харьковской области»;

- англійською мовою - Communal institution «Eskharov Lyceum of Novopokrovskiyi settlement council of Kharkiv region Chuguiv district».

Скорочене найменування закладу освіти:

- українською мовою - «Есхарівський ліцей»;
- російською мовою – «Эсхаровский лицей»;
- англійською мовою - «Eskharov Lyceum».

Юридична адреса закладу освіти:

вулиця Молодіжна 4, смт Есхар Чугуївського району Харківської області, 63524; телефон (05746)30174; електронна адреса eskharschool@ukr.net.

1.4. Заклад освіти є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, за галузевою спрямованістю підвідомчий відділу освіти, культури, спорту та молоді Новопокровської селищної ради.

1.5. Заклад освіти утворений та зареєстрований у порядку, який визначений чинним законодавством України, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Заклад освіти як суб'єкт господарювання діє в статусі неприбуткового Закладу освіти, що не має на меті отримання прибутку (доходів). Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, може мати рахунки в органах Казначейства та самостійний баланс.

1.7. Головною метою Закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.8. Головними завданнями Закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти.

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, Положенням



про загальноосвітній навчальний заклад (далі – Положення), рішеннями засновника, наказами Департаменту науки та освіти Харківської обласної державної адміністрації, розпорядчими документами відділу освіти, культури, спорту та молоді Новопокровської селищної ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

**1.10.** Заклад освіти діє у межах компетенції, передбаченої законодавством України, Положенням та цим Статутом.

**1.11.** Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством, державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

**1.12.** У Закладі освіти визначена українська мова навчання.

Структурні підрозділи закладу освіти:

- початкова школа (I ступінь), що забезпечує початкову освіту тривалістю чотири роки (1-4 класи загальної середньої освіти).
- гімназія (II ступінь), що забезпечує базову середню освіту тривалістю п'ять років.
- ліцей (III ступінь), що забезпечує профільну середню освіту тривалістю два роки (10-11 класи).

Навчання здобувачів освіти за програмами дванадцятирічної повної загальної середньої освіти починається:

для початкової освіти - з 1 вересня 2018 року;

для базової середньої освіти - з 1 вересня 2022 року;

для профільної середньої освіти - з 1 вересня 2027 року;

З 1 вересня 2027 року строк здобуття профільної середньої освіти становить три роки.

До 2027 року здобуття профільної середньої освіти забезпечується в межах дворічної старшої школи відповідно до законодавства.

З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази у ліцеї організовано навчання в старшій школі за профілями, які щорічно визначаються у робочому навчальному плані Закладу освіти за різними напрямками.

**1.13.** Освітній процес (форми навчання) у Закладі освіти здійснюється за основними формами здобуття освіти: інституційна (очна денна), дистанційна; індивідуальна (домашня, на робочому місці). Положення про основні форми здобуття освіти затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**1.14.** Заклад освіти має право:

- визначати методи і засоби організації освітнього процесу;
- брати участь у науково-педагогічних проектах;

- визначати варіативну частину навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, авторські програми, авторські навчальні посібники, підручники;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів (у тому числі закордонних) на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво за погодженням з відділом освіти, культури, спорту та молоді Новопокровської селищної ради;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- надавати платні послуги, які відповідно до законодавства України можуть надаватись комунальними навчальними закладами;
- надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво;
- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети.

**1.15.** У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання, творчі групи, психологічна, соціологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання здобувачів освіти, вчителів, батьків.

**1.16.** Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється відповідними закладами охорони здоров'я Чугуївського району Харківської області та (або) медичним працівником Закладу освіти відповідно до вимог чинного законодавства України.

**1.17.** Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами встановлюються у відповідності до вимог чинного законодавства.

**1.18.** Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Гранична наповнюваність класів для дітей з особливими освітніми потребами визначається положенням про такі заклади освіти.

**1.19.** Зарахування дітей з особливими освітніми потребами до класів з інклюзивним навчанням здійснюється в установленому порядку відповідно до висновку психолого-медико-педагогічної консультації. При наявності у дітей з особливими освітніми потребами хвороб, які включені до переліку



захворювань, по яких діти потребують індивідуальних занять на дому, для них організовується індивідуальна форма навчання.

**1.20.** Наповнюваність класів Закладу освіти не може перевищувати 30 учнів.

За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у закладі освіти функціонують групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1.** Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щотижневого планів.

У плані перспективному та річному планах роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний та річний плани роботи обговорюється педагогічною радою, затверджується спільно директором та радою Закладу освіти.

**2.2.** На підставі освітньої програми Заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

**2.3.** Педагогічні працівники Закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання Статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

**2.4.** Зарахування учнів до Закладу освіти здійснюється на основі та в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, як правило, до початку навчального року за наказом його директора.

Для зарахування учня до Закладу освіти батьки (один із батьків) або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до класів ліцею – документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Зарахування учнів до класів ліцею проводиться на конкурсних засадах. А зарахування учнів до інших класів Закладу освіти здійснюється на конкурсних засадах лише у випадках, якщо кількість поданих заяв на відповідний рівень загальної середньої освіти перевищує спроможність закладу. Право на першочергове зарахування до початкової школи мають діти, які проживають на території обслуговування Закладу освіти.

**2.5.** Директор Закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків (одного з батьків) або осіб, які їх замінюють, з

порядком зарахування до Закладу освіти, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

**2.6.** Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу освіти відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

**2.7.** Переведення учнів Закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі переходу учня до іншого Закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки (один із батьків) або особи, які їх замінюють, подають до Закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти. А у разі виїзду на постійне місце проживання за кордон у Закладі освіти повинна бути відповідна заява батьків або осіб, які їх замінюють із зазначенням причини вибуття.

**2.8.** Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, триместри, семестри) та режим роботи встановлюються Закладом освіти у межах часу, передбаченого навчальним планом, за погодженням з відділом освіти, культури, спорту та молоді Новопокровської селищної ради.

Навчальний рік у Закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

**2.9.** Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

**2.10.** Відволікання учнів від освітнього процесу на інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

**2.11.** Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

**2.12.** Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-12-х – 45 хвилин.

**2.13.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Закладу освіти, і затверджується директором.

Тижневий режим роботи Закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

**2.14.** У Закладі освіти контроль та оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до нормативних вимог, визначених Міністерством освіти і науки України.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах відповідно до Інструкції, затвердженої Міністерством освіти і науки України.

**2.15.** У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради Закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.



У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

**2.16.** До додатків до документів про освіту (свідоцтва про базову загальну середню освіту, свідоцтва про повну загальну середню освіту) оцінка за поведінку не виставляється.

**2.17.** Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

**2.18.** Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

**2.19.** Учні початкової школи Закладу освіти, які за результатами річного оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень (1,2,3) у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, математика), згідно з рішенням педагогічної ради закладу освіти та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть:

**2.19.1.** Бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), наказом, що затверджується керівником Закладу освіти.

**2.19.2.** Бути залишені для повторного навчання у тому самому класі Закладу освіти.

**2.19.3.** Продовжити навчання у спеціальних загальноосвітніх навчальних закладах освіти.

**2.20.** Учні Закладу освіти, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного профільного предмета, за рішенням педагогічної ради, погодженим із відділом освіти, культури, спорту та молоді Новопокровської селищної ради, відповідно до наказу директора можуть відраховуватися із Закладу освіти.

За рішенням педагогічної ради, погодженим з відділом освіти, культури, спорту та молоді Новопокровської селищної ради, як виключний засіб педагогічного впливу, за неодноразові порушення цього Статуту допускається відрахування учнів із Закладу освіти та переведення їх до іншого закладу за місцем проживання.

**2.21.** Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше, ніж за один місяць у письмовій формі.



У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого закладу освіти.

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради Закладу освіти щодо відрахування дитини до відділу освіти, культури, спорту та молоді Новопокровської селищної ради.

Рішення про відрахування із закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

**2.22.** За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

- по закінченні початкової школи – табель/свідоцтво досягнень;
- по закінченні базової школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні закладу освіти – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

**2.23.** За успіхи у навчанні для учнів встановлені такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», Похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України. За успіхи у навчанні для учнів можуть бути встановлені стипендії або грошова премія (за рішенням Засновника або інших органів державної влади).

Для здобувачів освіти встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, Статутом Закладу освіти.

**2.24.** Виховання учнів у Закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

**2.27.** Залучення учнів Закладу освіти до вступу в будь-які громадські

об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

**2.28.** Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

**3.1.** Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є здобувачі освіти, педагогічні працівники, практичний психолог, завідувач бібліотекою, інші спеціалісти закладу, керівники гуртків, батьки або особи, які їх замінюють.

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

**3.3.** Здобувачі освіти закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

**3.4.** Здобувачі освіти Закладу освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державними стандартами загальної середньої освіти;



- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу освіти, цим Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу освіти відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

**3.6.** Педагогічними працівниками Закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

**3.7.** До педагогічної діяльності у Закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством України.

**3.8.** Призначення на посаду, звільнення з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

**3.9.** Директор Закладу освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

**3.10.** Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України директором Закладу освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної



діяльності, передбаченої трудовим договором.

Конкретний перелік та обсяг видів робіт педагогічного працівника встановлюються трудовим договором відповідно до законодавства.

Норми педагогічного (навчального) навантаження педагогічних працівників на одну ставку встановлюються спеціальними законами.

Засновник або уповноважений ним орган, керівники закладів освіти та їх структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої трудовим договором.

### 3.11. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

### 3.12. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державних стандартів загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- 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, осіб, що їх замінюють, керівника Закладу освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору (контракту);

- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

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

- виконувати накази і розпорядження директора ліцею, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

**3.13.** У Закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Атестація може бути черговою і позачерговою.

**3.14.** Для зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічних працівників може здійснюватися сертифікація шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду на добровільних засадах виключно за ініціативою педагогічного працівника. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічний працівник отримує сертифікат, який є дійсним упродовж трьох і зараховується як проходження атестації. Наявність сертифікату дає право педагогічному працівнику на щомісячну доплату у розмірі 20 % посадового окладу пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом дії сертифіката.

**3.15.** Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

**3.16.** Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти.

**3.17.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати форми навчання і виховання дітей;

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

- звертатися до органів управління освітою, директора Закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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



- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу освіти;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

**3.18.** Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
- поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу освіти;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

**3.19.** У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, Заклад освіти може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

**3.20.** Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

**3.21.** Представники громадськості зобов'язані:

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну;
- дотримуватись етики поведінки та моралі.

#### IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

**4.1.** Управління Закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти;

засновник;

відділ освіти, культури, спорту та молоді Новопокровської селищної ради;



директор Закладу освіти;  
колегіальній органі управління Закладу освіти;  
інші органи, передбачені спеціальними законами.

#### 4.2. Засновник Закладу освіти в межах його компетенції:

забезпечує реалізацію державної політики у сфері загальної середньої освіти;

створює умови для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

створює умови для розвитку Закладу освіти;

у разі ліквідації в установленому законодавством порядку Закладу освіти, структурних підрозділів вживає заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів загальної середньої освіти;

організовує нормативне, програмне, матеріальне, науково-методичне забезпечення, перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників;

забезпечує педагогічних працівників підручниками, посібниками, методичною літературою;

сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;

забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, здобувачів освіти;

здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Конституції України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про освіту", Закону України «Про загальну середню освіту» та положень про них.

#### 4.3. Повноваження Закладу освіти:

реалізує положення Конституції України, Законів України "Про освіту", «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;

забезпечує єдність навчання і виховання;

формує освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти;

створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу освіти;

формує в здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

забезпечує добір і розстановку кадрів;

планує власну діяльність та формує стратегію розвитку Закладу освіти;

відповідно до цього статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;

встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

видає документи про освіту встановленого зразка;

здійснює інші повноваження відповідно до цього Статуту.

**4.4.** Засновник Закладу освіти або уповноважена ним особа:

затверджує Статут Закладу освіти, його нову редакцію;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;

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

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

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти;

здійснює контроль за дотриманням Статуту Закладу освіти;

забезпечує створення у Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

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

реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

**4.5.** Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

**4.6.** Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління Закладу освіти та/або наглядовій (підзвітній) раді Закладу освіти.

**4.7.** Керівництво Законом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються законом, цим Статутом та трудовим договором.

Директор Закладу освіти здійснює безпосереднє управління Законом освіти і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора Закладу освіти визначаються законом та цим Статутом.

Директор є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними



особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

**4.8.** Директор Закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та цим Статутом, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту на рівні спеціаліста чи магістра та педагогічний стаж роботи не менше 3-х років.

Директор Закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків здобувачів освіти закладу освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

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

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

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

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

Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

**4.9.** Директор Закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади педагогічних працівників та працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу освіти;



сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;

здійснює інші повноваження, передбачені законом.

**4.10.** Дорадчим колегіальним органом є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники Закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада Закладу освіти:

планує роботу закладу;

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

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

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

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

розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

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

**4.11.** Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління Закладу освіти визначаються законодавством.

**4.12.** У Закладі освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників Закладу освіти;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

**4.13.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є конференція Закладу освіти, що скликається не менше одного разу на 1 рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій пропорційно:

- працівників Закладу освіти, структурних підрозділів – зборами трудового колективу;

- здобувачів освіти Закладу освіти, структурних підрозділів – класними зборами;

- батьків, представників громадськості;

- класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, яка може змінюватися в залежності від потреб закладу щорічно.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради Закладу освіти, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини її загальної кількості, директор Закладу освіти, Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділ освіти.

Конференція:

- обирає раду Закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;

- заслуховує звіт директора Закладу освіти, голови ради про роботу, дає їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;

- розглядає питання освітньої діяльності Закладу освіти;

- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності Закладу освіти;

- визначає стратегії виховання та навчання;

- приймає рішення про стимулювання праці директора Закладу освіти та педагогічних працівників.

**4.14.** У період між конференціями учасників освітнього процесу діє рада Закладу освіти.

**4.14.1.** Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладом освіти;
- розширення колегіальних форм управління Закладом освіти;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

#### 4.14.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку та підтримка обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та опорним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.14.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів закладу освіти, батьків і громадськості. Представництво в раді та загальна її чисельність визначаються конференцією.

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

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

#### 4.14.4. Рада Закладу освіти діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.



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

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України, Статуту Закладу освіти, доводяться у 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди директора Закладу освіти з рішенням ради, створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету.

**4.14.5.** Очолює раду голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор Закладу освіти, його заступники.

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

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

**4.14.6.** Рада:

- організовує виконання рішень конференції учасників освітнього процесу;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти ;
- затверджує режим роботи Закладу освіти, структурних підрозділів;
- сприяє формуванню мережі класів Закладу освіти, структурних підрозділів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора Закладу освіти, його заступників, з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань; розглядає здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу освіти;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти молоді, підтримки ініціатив щодо вдосконалення системи навчання і виховання учнів, дослідницько-експериментальної роботи педагогів.

**4.15.** При Закладі освіти може створюватися піклувальна рада за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

**4.15.1.** Піклувальна рада Закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

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

**4.15.3.** До складу піклувальної ради Закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники Закладу освіти.

**4.15.4.** Піклувальна рада має право:



брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу освіти та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Закладу освіти та його директора;

контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу освіти;

вносити Засновнику подання про заохочення або відкликання директора Закладу освіти з підстав, визначених законом;

здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або цим Статутом.

**4.15.5.** Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, іншими закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів;

- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, бази закладу освіти;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та Закладом освіти.

**4.15.6.** Піклувальна рада формується у складі 9 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

Піклувальна рада вживає заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників тощо.

**4.15.7.** Піклувальна рада діє на засадах:

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



- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

**4.17.** У закладі освіти можуть створюватись громадські організації здобувачів освіти та вчителів, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**4.18.** Збори здобувачів освіти Закладу освіти - колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою Закладу освіти є клас - колектив здобувачів освіти, що формується з метою виконання завдань закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

Збори здобувачів освіти, (класу):

- обирають орган самоврядування здобувачів освіти Закладу освіти (класу);
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу;
- розглядають інші питання внутрішнього життя колективу здобувачів освіти.

**4.19.** Прозорість та інформаційна відкритість Закладу освіти:

**4.19.1.** Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

**4.19.2.** Заклад освіти забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до інформації про напрямки діяльності закладу.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

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

**5.2.** Майно, закріплене на праві оперативного управління за Закладом освіти відповідно до чинного законодавства, рішенням про заснування, Статуту Закладу освіти та укладених ним угод.

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

**5.4.** Для забезпечення освітнього процесу база Закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивних, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, їдальні, комп'ютерних кабінетів.

**5.5.** Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

**5.6.** Виключно Засновник вирішує питання відчуження основних фондів Закладу освіти, списання окремо визначеного рухомого і нерухомого майна, що перебуває в оперативному управлінні Закладу освіти, надає дозвіл на передачу в оренду та погоджує умови договорів оренди майна, що перебуває в оперативному управлінні Закладу освіти.

**5.7.** Оренда приміщень Закладу освіти допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**6.1.** Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

Заклад освіти має право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством. Заклад освіти має право розміщувати власні надходження на поточних рахунках, тимчасово вільні кошти - на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.



Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

6.2. У Закладі освіти створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Облік і витрачання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Штатний розпис Закладу освіти затверджуються директором Закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

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

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається директором, відповідно до законодавства. За рішенням директора Закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно Законом освіти або через централізовану бухгалтерію відділу освіти.

6.5. Звітність про діяльність встановлюється відповідно до законодавства.

6.6. Кошти, одержані від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої його Статутом, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

## VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

## VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», Закон України «Про загальну середню освіту».

8.2. Інституційний аудит Закладу освіти, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду



(контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ~~виз~~зійних умов.

## ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Заклад освіти припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу освіти приймає Засновник.

Засновник або суд, що прийняв рішення про припинення Закладу освіти, призначають комісію з припинення Закладу освіти (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії та встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до Закладу освіти, що припиняється.

До комісії з припинення Закладу освіти (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Закладу освіти. Голова комісії, її члени представляють Заклад освіти у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені Закладу освіти, який припиняється.

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

9.3. У разі припинення Закладу освіти як юридичної особи (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Новопокровської селищної ради.

9.4. Ліквідація (або реорганізація) Закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

9.5. При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти, учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.6. При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти, його працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

9.7. Заклад освіти вважається таким, що припинився, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

## Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження Засновником та державної реєстрації в удювноважених для цього органах.

Новопокровський селищний голова



Олена Слабінська

Пронумеровано, прошито та скріплено печаткою  
27 (двадцять вісім) аркушів  
Секретар Новоокрепської селищної ради  
Чугуївського району Харківської області  
Григорина ДЕГОВЦОВА

27 (двадцять вісім) аркушів

Секретар Новоокрепської селищної ради  
Чугуївського району Харківської області

Григорина ДЕГОВЦОВА

