

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням міської ради

від 12.11.2021 №342-11/VIII

СТАТУТ

**Комунального закладу
«Академічний ліцей №15»
Кам'янської міської ради
(код ЄДРПОУ - 23370366)
(нова редакція)**

м.Кам'янське
2021

Стаття 1

Загальні положення

1.1 Комунальний заклад «Академічний ліцей №15» Кам'янської міської ради (далі – Заклад) є комунальним унітарним закладом загальної середньої освіти, створеним відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших законодавчих актів України.

1.2. Комунальний заклад «Академічний ліцей №15» Кам'янської міської ради є правонаступником Комунального закладу «Навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I-II ступенів – академічний ліцей №15» Кам'янської міської ради.

1.3. Засновником та власником Закладу є Кам'янська міська територіальна громада в особі Кам'янської міської ради (відомості про засновника: Кам'янська міська рада, код ЄДРПОУ – 24604168, місцезнаходження: 51931, Дніпропетровська область, м. Кам'янське, майдан Петра Калнишевського, 2 (далі – Засновник).

1.4. Найменування Закладу.

Заклад може використовувати як повну, так і скорочену назви українською мовою:

- повна назва – Комунальний заклад «Академічний ліцей №15» Кам'янської міської ради;
- скорочена назва – Академічний ліцей №15.

1.5. Місцезнаходження Закладу:

вулиця 40 років Перемоги, 10

місто Кам'янське

Дніпропетровська область

51937

1.6. Заклад є юридичною особою з моменту державної реєстрації.

1.7. Заклад 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.

1.8. Заклад має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в фінансових установах і банках державного сектору та може мати бланки, печатки, штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.9. Заклад як суб'єкт господарювання діє у статусі бюджетної установи. Форма власності – комунальна.

1.10. Основним видом діяльності Закладу є освітня діяльність, що здійснюється на таких рівнях: початкова (I ступінь – 1 – 4 класи), базова середня (II ступінь – 5 – 9 класи) та профільна середня (III ступінь – 10 – 11 (12) класи) освіта. Заклад проводить освітню діяльність на певному рівні освіти

за умов наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.11. Заклад має у своєму складі такі структурні підрозділи:

- початкову школу;
- гімназію.

1.12. Структурні підрозділи Закладу діють відповідно до цього Статуту та на підставі положення про підрозділ, затвердженого керівником Закладу.

1.13. В Закладі, в школі III ступеня, організовується профільне математичне та біолого-географічне навчання та допрофільна підготовка учнів школи II ступеня.

1.14. У Закладі можуть бути створені та функціонувати методичні об'єднання вчителів, методична рада, динамічні творчі групи та інші у разі потреби відповідно до чинного законодавства.

1.15. Заклад може створювати у своєму складі класи з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.16. Заклад може організовувати такі форми здобуття освіти як екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж.

1.17. Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.18. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти на всіх її рівнях.

1.19. Головними завданнями Закладу є:

- створення умов для здобуття початкової, базової середньої та профільної середньої освіти на рівні державних стандартів;
- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності;
- забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання дитини, виявлення її обдарувань; соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської

активності, дбайливого ставлення до родини, власної країни, довкілля, стати корисним членом суспільства;

- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості учнів, потреби та вмінь самовдосконалюватися;

- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових освітніх технологій, методів та форм організації освітнього процесу;

- організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);

- виховання шанобливого ставлення до родини, народних традицій та звичаїв, державної мови, національних цінностей, свідомого ставлення до свого здоров'я, формування гігієнічних навичок, засад здорового способу життя.

1.20. Діяльність Закладу будується на принципах кодексу академічної доброчесності, доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку морального, фізичного і естетичного виховання, рівності можливостей кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

1.21. Заклад 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.

1.22. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.23. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України, Кодексом законів про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування», Положенням про ліцей, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки, міжнародними договорами України, укладеними в установленому законом порядку, розпорядчими актами міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами уповноважених органів Засновника та цим Статутом.

1.24. Заклад освіти має академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію в обсязі, визначеному законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами.

1.25. Автономія Закладу визначається її правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню (освітні) програму (програми);
- на основі освітньої (освітніх) програми (програм) розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- визначати варіативну частину освітньої програми;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством;
- розвивати власну матеріально-технічну базу;
- упроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- встановлювати форму навчання для здобувачів освіти;
- здавати в оренду майно і приміщення, які тимчасово не використовуються в освітньому процесі у порядку, визначеному законодавством;
- надавати оплачувані освітні послуги відповідно до порядку, визначеного законодавством;

- здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству.

1.26. Заклад зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу, в здобутті початкової та базової загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та / або спеціальні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників під час освітнього процесу;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка.

1.27. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу, крім випадків, встановлених законодавством.

1.28. Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами та договорами, укладеними відповідно до чинного законодавства України.

1.29. Відносини між Закладом та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями регулюються статтею 31 Закону України «Про освіту».

Стаття 2

Система управління закладом.

Права та обов'язки його органів управління, порядок прийняття ними рішень

2.1. Управління Закладом здійснюють:

- Засновник;

– департамент з гуманітарних питань Кам'янської міської ради, у підпорядкуванні (управлінні) якого знаходиться Заклад, далі – Уповноважений орган;

– керівник Закладу;

– педагогічна рада;

– вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу.

2.2. Органи громадського самоврядування Закладу та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Законом у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

2.3. Засновник Закладу:

– приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи зміну типу Закладу, затверджує статут Закладу (його нову редакцію);

– затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;

– утворює та ліквідує внутрішні структурні підрозділи Закладу;

– реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом, як виключні повноваження Засновника.

2.4. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

– здобуття учнями профільної середньої освіти відповідно до профілів навчання з навчальним навантаженням та з можливістю обрання учнями навчальних предметів (інтегрованих курсів, інших освітніх компонентів) в обсягах, що визначаються законодавством;

– створення безпечного, інклюзивного та цифрового освітнього середовища відповідно до вимог законодавства;

– забезпечення учасникам освітнього процесу вільного і безоплатного бездротового доступу до мережі Інтернет з характеристиками, що відповідають вимогам законодавства, у приміщеннях закладу освіти;

– забезпечення здобувачів освіти харчуванням у порядку та відповідно до вимог, визначених Кабінетом Міністрів України;

– утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів загальної середньої освіти, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та інших вимог законодавства;

– можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;

– оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

2.5. Уповноважений орган:

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу, затверджує склад конкурсної комісії, організовує та проводить конкурс;
- затверджує за поданням Закладу стратегію розвитку Закладу;
- у межах кошторису фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;
- може ініціювати проведення інституційного аудиту Закладу у позаплановому порядку та/або громадської акредитації Закладу;
- здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів та іншою фінансово-господарською діяльністю;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- здійснює контроль за оприлюдненням всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- здійснює контроль за дотриманням Статуту Закладу;
- здійснює контроль за дотриманням під час освітнього процесу санітарного законодавства;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;
- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом Закладу.

2.6. Керівник Закладу має право:

- діяти від мені Закладу без довіреності та представляти Заклад у стосунках з іншими особами;
- підписувати документах 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 установлених межах та порядку майном Закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їх посадові та функціональні 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 органом, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад, питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;
- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу, позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації Закладу;
- приймати рішення з інших питань у межах своїх прав та обов'язків, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

2.7. Керівник 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 кошторис та подавати його на затвердження до виконавчого органу, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад;
- провадити фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

- надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організувати 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;
- організувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- розробляти та затверджувати штатний розпис Закладу на підставі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти та подавати його на погодження уповноваженому органу;
- забезпечити розробку перспективного та інших планів роботи Закладу;
- розробити та подати на затвердження загальних зборів (конференції) колективу правила поведінки учнів у Закладі;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями/вихованцями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати контроль за досягненням учнями/вихованцями результатів навчання, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, державними стандартами загальної середньої освіти;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками Закладу;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
- сприяти діяльності органів самоврядування Закладу;

– формувати засади здорового способу життя учнів/вихованців та працівників Закладу;

– забезпечувати захист учнів/вихованців та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, булінгу у Закладі; розробити, затвердити та оприлюднити план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб;

– розробити, затвердити та оприлюднити порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі;

– розробити, затвердити та оприлюднити порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

– розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування;

– скликати засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживати відповідних заходів реагування;

– забезпечити виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які постраждали від булінгу (цькування), вчинили булінг, стали його свідками;

– повідомляти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі;

– організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;

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

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

– забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів/вихованців, а також їх заохочення та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- забезпечувати виконання вимог законодавства про звернення громадян, доступ до публічної інформації, запобігання корупції тощо;

- безперешкодно допускати представників Засновника або Уповноваженого органу на територію Закладу;

- надавати будь-яку необхідну інформацію на вимогу Засновника або Уповноваженого органу у терміни, передбачені ними;

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

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

2.8. Керівник Закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, Статутом і строковим трудовим договором, зокрема, персональну відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

2.9. Керівник Закладу призначається на посаду (за результатами конкурсу з укладанням строкового трудового договору) та звільняється з посади міським головою.

2.10. Керівник Закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

2.11. Постійно діючим колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», Статутом Закладу. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник Закладу.

2.12. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;
- схвалює Стратегію розвитку, річний план роботи Закладу, освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність їх виконання; схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, включаючи систему

та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення освітнього процесу, його методичного забезпечення;

- приймає рішення щодо переведення учнів/вихованців на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- 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, 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 законодавством та Статутом до її повноважень.

2.13. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем.

2.14. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах їх повноважень, вводяться в дію наказами керівника Закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

2.15. Засідання педагогічної ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж чотири рази на рік.

2.16. Громадське самоврядування в Закладі здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

2.17. У Закладі можуть діяти:

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування;
- органи самоврядування учнів;
- органи самоврядування працівників;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи самоврядування учасників освітнього процесу.

2.18. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Статутом Закладу.

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

2.20. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

2.21. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

2.22. Загальні збори (конференція) колективу щороку заслуховують звіт керівника Закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

2.23. Рішення загальних зборів (конференції) колективу приймається двома третинами голосів присутніх, підписується головою на засіданні та секретарем і на наступний робочий день розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу.

2.24. У Закладі та його структурному підрозділі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу та структурного підрозділу Закладу.

2.25. Керівник Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

2.26. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

2.27. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу освіти керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником Закладу. Керівник Закладу зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

2.28. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

- проводити за погодженням з керівником Закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у Закладі;

- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу, змісту освітніх і навчальних програм;

- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

2.29. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

2.30. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності).

2.31. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

2.32. Органом громадського самоврядування працівників Закладу є загальні збори трудового колективу.

2.33. Загальні збори трудового колективу скликаються за необхідності, але не менше як один раз на рік. Інформація про час і місце проведення загальних зборів трудового колективу розміщується у Зкладі та оприлюднюється на вебсайті Закладу не пізніше ніж за 3 дні до їх проведення.

2.34. Загальні збори трудового колективу є правомочними приймати рішення, коли на них присутні не менше двох третин загального складу трудового колективу. Рішення зборів приймаються більшістю голосів присутніх.

2.35. Загальні збори трудового колективу розглядають і схвалюють:

- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці;
- проєкт колективного договору.

Загальні збори трудового колективу можуть приймати рішення з інших питань, визначених законодавством.

2.36. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

2.37. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

2.38. У Зкладі можуть створюватися методична рада, методичні об'єднання вчителів тощо, положення про які схвалює педагогічна рада та затверджує керівник Закладу.

2.39. У Зкладі (в межах Закладу, класу/групи, за інтересами тощо) може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів/вихованців, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом.

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

2.41. Рішення органу батьківського самоврядування приймається більшістю голосів присутніх і виконується батьками виключно на добровільних засадах.

2.42. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника Закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

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

2.44. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

2.45. Працівники Закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

2.46. За рішенням Уповноваженого органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений строк може утворюватися піклувальна рада.

2.47. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Уповноваженим органом.

2.48. Склад піклувальної ради формується Уповноваженим органом з урахуванням пропозицій органів управління Закладу (закладів), органів громадського самоврядування Закладу (закладів), депутатів відповідної міської ради. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу (закладів) освіти, для якого (яких) вона утворюється.

2.49. Піклувальна рада:

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

- аналізує та оцінює діяльність Закладу і його керівника;

- розробляє пропозиції до Стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;

- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

- проводить моніторинг виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Закладу;

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

– може вносити Засновнику Закладу подання про заохочення керівника Закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

– здійснює інші повноваження, визначені законодавством та Статутом.

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

2.51. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом з правом дорадчого голосу.

Стаття 3

Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу та спрямовується на розвиток та виявлення обдарувань особистості, досягнення результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти.

3.2. Освітній процес у Закладі здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх освітніх потреб, а також у відповідності до державних стандартів освіти, запитів батьків, що обумовлює вибір Закладом варіативного компоненту базової та повної загальної середньої освіти.

3.3. Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.4. 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 навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, особливостей регіону тощо.

3.5. Тривалість уроків у Закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих – 40 хвилин, п'ятих-дев'ятих – 45 хвилин.

Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових групових або індивідуальних занять з учнями.

3.6. Тривалість корекційно-розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, становить: групове – 35-40 хвилин, індивідуальне – 20-25 хвилин.

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

3.8. Тривалість перерв між уроками не може бути меншою як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го чи 3-го уроку) – 20 хвилин.

3.9. Тривалість канікул у Закладі протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

3.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до санітарно-гігієнічних вимог. Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі навчальних занять, який затверджується директором.

3.11. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

У Закладі можуть надаватися додаткові освітні послуги згідно з чинним законодавством.

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

3.12. Режим роботи Закладу визначається ним на основі нормативно-правових актів. На час епідемій, аварій техногенного характеру, несприятливих погодних умов тощо може встановлюватися особливий режим роботи за рішенням уповноваженого органу Засновника, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад.

3.13. Заклад працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України на рівні державних стандартів.

3.14. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до Стратегії розвитку, перспективного, річного, місячного та тижневого планів роботи.

3.15. Основним документом, що регламентує навчальний процес у Закладі, є освітня програма (програми), що розробляється відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти, схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником.

3.16. На основі освітньої програми (освітніх програм) педагогічна рада Закладу складає, а керівник затверджує річний навчальний план, в якому конкретизує перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів та кількість навчальних годин на тиждень. Навчальний план може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами.

Освітня програма (програми) Закладу не може реалізовуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків та/або учнів.

3.17. Освітній процес у Закладі може здійснюватися за очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу у порядку, визначеному законодавством.

3.18. Для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти у Закладі можуть бути створені умови для засвоєння ним освітньої програми за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальна освітня траєкторія учня формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними форм здобуття загальної середньої освіти.

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, затверджується керівником закладу освіти та підписується батьками.

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

Питання спроможності Закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами).

3.19. Формування класів та/або груп (у тому числі інклюзивних, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти), наповнюваність класів,

поділ класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів здійснюється керівником Закладу відповідно до чинного законодавства.

Утворення інклюзивного класу та зарахування до нього здобувачів освіти з особливими освітніми потребами здійснюється на підставі заяви одного із батьків або осіб, які їх замінюють, та комплексної оцінки інклюзивно-ресурсного центру, що додається до заяви.

3.20. Для досягнення учнями результатів навчання та компетентностей згідно з вимогами відповідних державних стандартів повної загальної середньої освіти у складі Закладу у порядку, визначеному законодавством та його установчими документами, крім класів, можуть створюватися:

- групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- міжкласні групи учнів;
- навчальні кабінети (з навчальних предметів (інтегрованих курсів) однієї або різних освітніх галузей).

Міжкласні групи учнів можуть створюватися для організації проектної діяльності учнів, застосування інших освітніх технологій і методів навчання, що забезпечують взаємодію під час спільної діяльності учнів різних класів одного або різних років навчання.

У складі Закладу на III (профільному) рівні освіти можуть створюватися тимчасові (від одного семестру (триместру) науково-дослідницькі класи та/або міжкласні групи учнів з метою організації профільного навчання. Для підготовки до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо) можуть створюватися тимчасові групи учнів.

Організація освітнього процесу у групах здійснюється відповідно до освітньої програми Закладу.

Гранична кількість учнів у класі (наповнюваність класу) визначається відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

У разі коли кількість учнів не дозволяє створити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Кількість учнів (одного та/або різних років навчання) в одній групі Закладу повинна становити не менше восьми осіб.

3.21. Мережа класів у Закладі формуються за погодженням із виконавчим комітетом Кам'янської міської ради та з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу.

3.22. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів керівник Закладу за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, умов для організації харчування приймає рішення про утворення груп подовженого дня, у тому числі інклюзивної, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Створення груп подовженого дня у Закладі здійснюється відповідно до порядку, визначеного центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.23. Зарахування, відрахування та переведення учнів до Закладу здійснюється у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.24. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи Закладу здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до Закладу за наявністю вільних місць у відповідному класі.

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

3.25. Зарахування дітей до Закладу для здобуття базової середньої освіти (до 5 – 9 класів) здійснюється на конкурсних засадах, крім учнів, які здобули початкову освіту в цьому закладі, та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

3.26. Зарахування дітей до Закладу для здобуття профільної середньої освіти (до 10 – 11 (12) класів) відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

3.27. Під час прийому учня до Закладу керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом Закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

3.28. Переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.29. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до Закладу заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

3.30. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

3.31. У Закладі освітній процес може поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною роботою; поряд з традиційними формами і методами можуть використовуватися інноваційні технології навчання.

3.32. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.33. У Закладі не можуть надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

Під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою Закладу, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

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

3.34. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.35. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та річним планом роботи Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.36. Система оцінювання навчальної праці учнів у Закладі є стимулюючою. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання, здобутих незалежно від виду та форми здобуття освіти.

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

3.38. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів Закладу здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень,

що видається щороку у разі переведення учнів на наступний рік навчання відповідно до законодавства.

3.39. Система забезпечення якості освіти в Закладі (внутрішня система забезпечення якості освіти) вміщує інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти.

Опис інструментарію оцінювання здійснюється в освітній програмі Закладу.

Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти оприлюднюються Законом на офіційному вебсайті.

3.40. Оцінювання результатів навчання за екстернатною формою здобуття освіти (екстернат) здійснюється відповідно до законодавства.

Оцінювання результатів навчання за сімейною (домашньою) проводиться відповідно до законодавства не менше двох разів на рік.

3.41. Результати навчання учня, передбачені освітньою програмою Закладу освіти, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються закладом освіти у порядку та відповідно до вимог чинного законодавства.

3.42. Заклад зобов'язаний забезпечити дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами освіти.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності у формі повторного проходження підсумкового оцінювання.

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

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.44. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні Закладу отримують такі документи про освіту: свідоцтво про початкову освіту; свідоцтво про базову середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту.

3.45. За особливі успіхи у навчанні, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види моральних та/або матеріальних заохочень і відзначень.

3.46. Види та форми заохочень і відзначень учнів визначаються положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Закладу. До таких заохочень і відзначень, зокрема, можуть бути віднесені нагородження похвальними листами, грамотами.

Заходи заохочення (відзначення) мають ґрунтуватися на принципах об'єктивності, справедливості, враховувати вікові та індивідуальні особливості учнів.

3.47. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі, що спрямовується на формування:

- відповідальних 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;
- патріотизму, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань українського народу;
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та хабарництва, потреби захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- поваги до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливого ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- почуттів доброти, милосердя, толерантності, терпимості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії.

3.48. Педагогічні працівники Закладу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів в рамках освітнього процесу.

3.49. Психологічна підтримка освітнього процесу в Закладі здійснюється практичним психологом та соціальним педагогом.

Стаття 4 Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу Закладу є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники Закладу;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють;
- асистент дитини з особливими освітніми потребами (у разі допуску).

4.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник Закладу.

4.3. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами.

4.4. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність освіти;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- індивідуальну освітню траєкторію;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, наукової 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 їх моральному та фізичному здоров'ю;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу;

– доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

– отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання;

– особисту або через представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом.

4.5. Учні зобов'язані:

– виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, 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;

– нести відповідальність за порушення академічної доброчесності;

– дотримуватися Статуту, режиму роботи Закладу, правил поведінки учнів.

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та Статутом.

4.6. З урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і вимог гігієни і охорони здоров'я учні Закладу можуть залучатись у порядку, передбаченому законодавством, до самообслуговування. Забезпечення санітарно-гігієнічних норм праці і техніки безпеки в цих випадках покладається на керівника Закладу.

4.7. Жодна особа не може зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які привілеї чи обмеження в освітньому процесі, бути обмежена у праві брати участь у заходах, що проводяться в Закладі, на підставі надання чи ненадання благодійної допомоги закладу освіти.

4.8. Педагогічні працівники мають право на:

– академічну свободу, включаючи свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

– педагогічну ініціативу;

– дотримуватися педагогічної етики.

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу;
- 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;
- 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;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
- 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.

4.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями/вихованцями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів/вихованців, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;
- 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати в учнів/вихованців 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 в учнів/вихованців прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів/вихованців 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 Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки;

- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

4.10. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або Статутом Закладу.

4.11. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами.

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

4.13. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

- обирати заклад освіти, освітню програму, 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 Зкладі 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, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Зкладі та його освітньої діяльності;

- подавати керівнику або органу, у підпорядкуванні якого перебуває Зклад, заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

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

4.14. Батьки учнів 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;

- 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 Статуту, режиму роботи Закладу, правил внутрішнього розпорядку;
- сприяти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

Стаття 5

Харчування та медичне обслуговування

5.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування учнів, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів.

5.2. Організація харчування учнів у Закладі здійснюється відповідно до законодавства та залежить від режиму роботи Закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

5.3. Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі, здійснення контролю за якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на керівника Закладу.

5.4. Учні Закладу забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу.

5.5. Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

5.6. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

Стаття 6

Джерела фінансування та фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України, інших джерел, не заборонених законодавством.

6.2. Іншими джерелами фінансування Закладу є:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- доходи від надання в оренду майна;
- благодійна допомога;
- гранти;
- інші джерела фінансування, що не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти можуть використовуватися Закладом відповідно до кошторису для організації та забезпечення освітнього процесу і не можуть бути підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування чи вилучатись в дохід державного або місцевих бюджетів, окрім випадків, передбачених законодавством.

6.3. Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів полягає у виконанні наступних завдань (у межах, установлених затвердженими кошторисами):

- формування структури Закладу та його штатного розпису;
- встановлення доплат, надбавок, виплати матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплата поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;
- оплата підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

6.4. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

6.5. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

6.6. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Керівник Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання. Перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, інформація про їх вартість, обсяг отриманих коштів та використання цих коштів оприлюднюються відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями результатів навчання (компетентностей), визначених Державними стандартами повної загальної середньої освіти.

Учні та їх батьки можуть отримувати у Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

Заклад несе відповідальність за ефективне використання
комунального майна.

Стаття 7
Майно закладу

7.1. Для здійснення господарської діяльності Заклад наділяється майном, яке є комунальною власністю і належить Кам'янській міській територіальній громаді. Комунальне майно закріплюється за Закладом на праві оперативного управління. Майно Закладу, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить йому на праві оперативного управління, є комунальною власністю і належить Кам'янській міській територіальній громаді.

7.2. До майна Закладу належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби тощо;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- інші активи, передбачені законодавством, вартість яких відображена у балансі.

7.3. Заклад має приміщення та обладнання, необхідні для організації освітнього процесу.

7.4. Приміщення Закладу та територія повинні бути доступними для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до будівельних норм, державних стандартів і правил.

7.5. Учні Закладу забезпечуються спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання та іншим навчальним приладдям, іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей, гурткової, секційної роботи, виробами медичного призначення відповідно до встановлених норм.

7.6. Порядок, умови та форми набуття Закладом прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

7.7. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

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

7.9. Відчуження нерухомого та рухомого майна Закладу та надання його під заставу здійснюється за рішенням Засновника. Заклад має право з дозволу Засновника або уповноваженого ним органу здавати в оренду, передавати належне йому комунальне майно. Заклад має право списувати майно з балансу у встановленому порядку.

Заклад несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

7.10. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на потреби Закладу.

Стаття 8

Охорона праці та пожежна безпека

8.1. Заклад зобов'язаний дотримуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил додержання техніки безпеки, пожежної безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці, проводити роботу щодо соціального страхування працівників Закладу від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань.

8.2. Заклад забезпечує відповідний нагляд за роботою своїх працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи з безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості різних категорій працівників.

8.3. Заклад несе відповідальність згідно з чинним законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

8.4. Заклад забезпечує реалізацію заходів пожежної безпеки згідно з Кодексом цивільного захисту України.

Стаття 9

Правові відносини закладу з органами місцевого самоврядування

9.1. У своїй фінансово-господарській діяльності Заклад підпорядковується:

- Засновнику – Кам'янській міській раді;
- виконавчому комітету Кам'янської міської ради;
- уповноваженому органу Засновника – департаменту з гуманітарних питань Кам'янської міської ради;
- органу, уповноваженому засновником розпоряджатися комунальним майном з питань належного використання комунального майна;
- іншим органам у випадках, передбачених законодавством.

9.2. Розпорядчі акти Кам'янської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови та виконавчих органів, уповноважених Засновником, є обов'язковими для виконання Закладом.

Стаття 10 **Припинення діяльності закладу**

10.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

10.2. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення.

Стаття 11 **Порядок внесення змін та доповнень до Статуту**

11.1. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

11.2. З питань, не врегульованих статутом, застосовується законодавство, що регулює відповідні правовідносини.

Стаття 12 **Прикінцеві положення**

Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

**Перший заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради**



Олександр ЧЕРНИШОВ

Прохито, прогумеровано, скріплено
печаткою
35

аркуші

Директор департаменту
з гуманітарних питань

міської ради

Тетяна ОМІЩЕНКО



