

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Авангардівської селищної ради
Одеського району Одеської області
від 19.06.2024 р. № 2830-VIII

ПОГОДЖЕНО:

Відділ освіти, культури, молоді та спорту
Авангардівської селищної ради Одеського
району Одеської області



І. В. Солотинська

**СТАТУТ
ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
«АВАНГАРДІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ»
АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(код ЄДРПОУ 43137973)
(нова редакція)**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад загальної середньої освіти "Авангардівський ліцей" Авангардівської селищної ради (далі - Заклад) є комунальним закладом загальної середньої освіти, що здійснює освітню діяльність на трьох рівнях (початкової, базової середньої та профільної середньої освіти) освіти.

1.2. Місцезнаходження Закладу: 67806, Одеська обл., Одеський р-н, селище міського типу Авангард, ВУЛИЦЯ ДОБРЯНСЬКОГО, будинок 26А. + 32

1.3. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Заклад провадить освітню діяльність на підставі ліцензії (ліцензій), виданої (виданих) в установленому законодавством порядку, діє на підставі Статуту.

1.4. Заклад є юридичною особою, основним видом діяльності якої є освітня діяльність; заклад має печатку, кутовий штамп, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.5. Засновником Закладу є Авангардівська селищна рада Одеського району Одеської області (код ЄДРПОУ - 23211248), місцезнаходження засновника: Україна, 67806, Одеська обл., Одеський р-н, селище міського типу Авангард, ВУЛИЦЯ ДОБРЯНСЬКОГО, будинок 26, уповноважений орган – Відділ освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради Одеського району Одеської області (код ЄДРПОУ - 42646834), місцезнаходження уповноваженого органу: Україна, 67806, Одеська обл., Одеський р-н, селище міського типу Авангард, ВУЛИЦЯ ДОБРЯНСЬКОГО, будинок 26А.

1.6. Найменування Закладу:

Заклад може використовувати як повну, так і скорочену назву:

- повна назва: ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ «АВАНГАРДІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ» АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ;
- скорочена назва - ЗЗСО «АВАНГАРДІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ».

1.7. Заклад є неприбутковою бюджетною організацією, що діє на умовах фінансової, кадрової, організаційної та освітньої автономії.

1.8. Утримання Закладу здійснюється за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством України.

1.9. Головною метою діяльності Закладу є:

забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти;

реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;

забезпечення всебічного розвитку, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до

свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадської активності;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

1.10. Мовою освітнього процесу в Закладі є українська мова.

1.11. У Закладі функціонують:

початкова школа – заклад освіти, що забезпечує початкову освіту;

гімназія – заклад середньої освіти, що забезпечує базову середню освіту;

лицей – заклад середньої освіти, що забезпечує профільну середню освіту.

1.12. Діяльність Закладу базується на принципах дитиноцентризму, педагогіки партнерства, академічної доброчесності, доступності, гуманізму, демократизму.

1.13. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

1.14. Заклад несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання Державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни;

- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.15. Заклад освіти 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 освіти, в здобутті базової середньої освіти;

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

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів;

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

- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом.

II. ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Головними завданнями Закладу є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- формування ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності;
- виконання вимог Державних стандартів освіти, та підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в 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;
- 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 і 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.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до освітньої програми (програм), розробленої та затвердженої відповідно до діючого законодавства.

3.2. Основою для розроблення освітньої програми в ліцеї є Державний стандарт початкової освіти, базової середньої та профільної середньої освіти.

3.3. Освітня програма Закладу, розроблена на основі Типової освітньої програми, схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його керівником.

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

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

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

3.6. У Закладі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих

формувань.

3.7. Примусове залучення здобувачів освіти Закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

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

3.9. Заклад може здійснювати освітній процес за інституційною та індивідуальною формами навчання, за потреби організувати інклюзивне навчання. На підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх замінюють, Заклад для навчання дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та /або спеціальні групи (класи).

3.10. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи проводиться наказом керівника на підставі документів визначених відповідними нормативно-правовими актами. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства України.

3.11. Діти з особливими освітніми потребами мають право на першочергове зарахування до початкової школи.

3.12. Зарахування здобувачів освіти до закладу здійснюється наказом керівника Закладу у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.13. Навчальний рік у Закладі розпочинається та закінчується у терміни та строки визначені Законом та відповідними нормативно-правовими актами.

3.14. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами тощо), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні і нешкідливі умови здобуття освіти.

У випадку екологічного лиха та епідемій, місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти.

3.15. Заклад здійснює освітній процес за формами навчання у відповідності до чинного законодавства та п'ятиденним робочим тижнем. Тривалість безперервної навчальної діяльності учнів становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-дев'ятих класах – 45 хвилин.

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

3.16. У Закладі можуть функціонувати групи продовженого дня, які створюються та фінансуються у порядку визначеному чинним законодавством.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

Група продовженого дня може комплектуватися із здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно вимог чинного законодавства, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу освіти. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

3.17. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами, оцінювання досягнень дітей з особливими освітніми потребами здійснюється у порядку та згідно із критеріями оцінювання, встановленими відповідними нормативно-правовими актами.

3.18. Здобувачі освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками у відповідності до вимог чинного законодавства.

3.19. Організація харчування здобувачів освіти, в тому числі забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій, а також дітей з особливими освітніми потребами, здійснюється відповідно до діючого законодавства.

3.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили початкову школу, гімназію та лицей вимогам відповідних Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

3.21. Заклад здійснює поточне, формувальне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти та вибір їх форм, змісту та способу.

3.22. Переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання здійснюється у встановленому порядку.

3.23. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти, незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання та ДПА, Заклад видає здобувачам освіти відповідні документи про освіту.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі освіти (учні, вихованці);
- керівник (директор);
- педагогічні працівники;

- інші працівники закладу освіти;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей.

4.2. Зарахування здобувачів освіти (учнів) до Закладу здійснюється, як правило, з 6 років. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної діяльності тощо;
- безпечні і нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі і гідності, будь-яких форм насильства й експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних і психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу і послугами його структурних підрозділів у порядку встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі ;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні й управлінні Закладом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами;
- на 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 досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти.

4.3. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану, за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності;
- досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для

відповідного рівня освіти;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально і дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;

- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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

4.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою (для громадян України) або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяють виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

Педагогічні працівники закладів освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону України "Про повну загальну середню освіту" та законодавства про працю.

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

4.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

- педагогічну ініціативу;

- розроблення і впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, культурною, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе й об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі і гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку й іншу) діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- 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.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти Закладу передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти Закладу, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі і суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти ліцею усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України і законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти Закладу повагу до державної мови і державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України і навколишнього природного середовища;
- захищати здобувачів освіти Закладу під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного і психічного насильства, приниження честі і гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- додержуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, 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);

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

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

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- виконувати інші обов'язки покладені на нього відповідно до норм діючого законодавства.

Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.8. Атестація педагогічних працівників Закладу є обов'язковою і здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

4.9. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати, відповідно до законодавства, права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до Закладу, органів управління освітою з питань освіти;

- 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 Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

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

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ліцеї і її освітньої діяльності;

- отримувати інформацію щодо надання соціальних і психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування); подавати керівництву або засновнику Закладу 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.

- 4.10. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- забезпечувати умови для здобуття дитиною освіти;
 - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
 - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дитини, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
 - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - виховувати повагу до державної мови і державних символів України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України і навколишнього природного середовища;
 - дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;
 - сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування), виконувати рішення і рекомендації комісії з розгляду випадків (цькування) у Закладі.
 - здійснювати інші обов'язки, покладені на них вимогами діючого законодавства.

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління Закладом у межах повноважень, визначених законами й установчими документами, здійснюють:

- засновник;
- Уповноважений орган;
- керівник (директор) Закладу;
- колегіальний орган управління Закладу;
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу.

5.2. Засновник Закладу:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти (крім приватних та корпоративних закладів загальної середньої освіти), у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладах загальної середньої освіти;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

5.3. Уповноважений орган:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу , визначає форми контролю за діяльністю керівника (директора) Закладу;
- затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;
- здійснює контроль за використанням закладом загальної середньої освіти публічних коштів;
- 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 загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- приймає фінансовий звіт Закладу у порядку, визначеному законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- оприлюднює офіційну звітність про всі отримані і використані кошти;
- забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну і розумного пристосування;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання і протидію булінгу (цькуванню) у Закладу; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб і приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища у закладі освіти і вживає заходів для надання соціальних і психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством і статутом Закладу та відповідно до делегованих Засновником повноважень.

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

5.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження Уповноваженому органу.

5.6. Засновник Закладу зобов'язаний:

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

- забезпечити дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;

- забезпечити можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти;

- забезпечити оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

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

- забезпечити відповідно до законодавства створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

5.7. Безпосереднє керівництво Законом здійснює керівник (директор).

5.8. Керівник Закладу (директор) призначається на посаду шляхом укладення контракту у встановленому законодавством порядку.

5.9. Керівник (директор) Закладу несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську й іншу діяльність закладу освіти.

5.10. Керівник (директор) є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними і фізичними особами і діє без довіреності у межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Закладу.

На період відпустки, хвороби або відсутності з інших поважних причин, обов'язки Керівника виконує особа, призначена відповідним наказом Керівником або Уповноваженим органом у випадку неможливості покладання обов'язків самим керівником закладу, яка в повному обсязі виконує функції та обов'язки Керівника, користується повноваженнями і правами Керівника, якщо останнім не встановлено іншого.

5.11. Керівник закладу має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

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

- визначати режим роботи закладу;

- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом

питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

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

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

- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

5.12. Керівник закладу зобов'язаний:

- виконувати цей Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України "Про 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 загальної середньої освіти;

- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

- затверджувати посадові інструкції працівників* закладу загальної середньої освіти;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;

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

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;

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

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

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;
- створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

5.13. Колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада. Усі педагогічні працівники Закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

5.14. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню

систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

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

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника (директора) Закладу.

5.15. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

5.17. У закладі освіти можуть бути створені та функціонувати:

- методична рада закладу, методичні об'єднання вчителів; творчі (динамічні) групи вчителів;
- соціально-психологічна служба;
- спортивні та інші секції відповідно до чинного законодавства.

5.18. За рішенням засновника може створюватися наглядова (підкувальна) рада Закладу.

5.19. Наглядова (підкувальна) рада Закладу 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 й органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними і фізичними особами.

5.20. Члени наглядової (підкувальної) ради Закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

5.21. До складу наглядової (підкувальної) ради Закладу не можуть входити здобувачі освіти і працівники цього закладу.

5.22. Наглядова (підкувальна) рада має право:

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

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- сприяти стимулюванню (заохоченню) творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу.

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

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

6.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші цінності.

6.2. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу 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 і навчально-наочних посібників, підручників, художньої й іншої літератури.

6.3. Майно Закладу є власністю Авангардівської територіальної громади, і закріплюється за Закладом на праві оперативного управління чи в інший, передбачений законодавством спосіб.

6.4. Заклад відповідно до вимог чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за недотримання вимог і норм з їх охорони.

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

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства та Статуту. Заклад діє на умовах фінансової автономії.

7.2. Джерела формування коштів і майна Закладу:

- кошти державного і місцевого бюджетів;
- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти й інших послуг відповідно до укладених договорів;
- добровільні грошові внески;
- інші джерела не заборонені законодавством України.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних Закладом навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначених в закладі освіти додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.3. Утримання і розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансуються за рахунок коштів засновника закладу.

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

7.5. Отримані в установленому порядку Закладом кошти, як плата за надання послуг, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку майна й іншої діяльності (власні надходження) Закладу належать до доходів бюджету і використовуються на цілі, визначені Бюджетним кодексом України.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у Закладі визначається керівником (директором) відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік Закладу здійснюється самостійно Закладом.

7.7. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей і нематеріальних активів, одержаних Закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

7.8. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку

необоротні активи, які стали непридатними для користування;

- користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

7.9. Доходи і майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), керівництва Закладу й інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених Статутом.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законом України "Про освіту" та цим Законом.

9.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

9.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до цього Закону та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

X. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи репрофільювання (зміну типу) Закладу приймає його засновник.

10.2. У випадку реорганізації Закладу його права та обов'язки переходять правонаступникові.

10.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається засновником або уповноваженим ним органом.

10.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

10.5. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим із дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

10.6. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

10.7. При реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Селищний голова



Сергій ХРУСТОВСЬКИЙ

Прощито, пронумеровано та скріплено
печаткою *до (двадцять)* арк.

Авангардівський селищний голова

С.Г. Хрустовський

