

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Межівської  
селищної ради

від 11 липня 2023 року

№ 1594-25/VIII

селищний голова

 Володимир ЗРАЖЕВСЬКИЙ



ПОГОДЖЕНО

начальник відділу освіти,

молоді та спорту Межівської

селищної ради

 Вікторія ДІДЕНКО

«11» липня 2023 року



## СТАТУТ

# МЕЖІВСЬКОГО ЛЦЕЮ № 1 МЕЖІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

ІНДЕТИФІКАЦІЙНИЙ КОД: 26461394

смт Межова

2023

Ці зміни є новою редакцією Статуту Межівського ліцею № 1 Межівської селищної ради (далі – Заклад).

Попередні редакції Статутів затверджувались:

- рішенням Межівської районної ради від 25 липня 2003 року № 148-9/XXIV;
- рішенням Межівської районної ради від 05 вересня 2016 року № 143-9/VII;
- рішенням Межівської районної ради від 31 липня 2017 року № 301-17/VII;
- рішенням Межівської районної ради від 12 грудня 2016 року № 195-12/VII.

Рішенням Межівської районної ради від 20 листопада 2017 року № 332-20/VII «Про передачу освітніх закладів зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ Межівського району у комунальну власність Межівської територіальної громади» районний комунальний заклад освіти «Межівська середня загальноосвітня школа I-III ступенів № 1» був переданий до комунальної власності Межівської селищної територіальної громади.

Рішенням Межівської селищної ради від «07» грудня 2017 року № 42-02/VII заклад прийнято до комунальної власності Межівської селищної територіальної громади та перейменовано на комунальний заклад освіти «Межівська загальноосвітня школа I-III ступенів № 1» Межівської селищної ради».

Рішенням Межівської селищної ради від 29 квітня 2021 року № 384-05/VIII «Про зміну типу, перейменування комунального закладу освіти «Межівська загальноосвітня школа I-III ступенів № 1» Межівської селищної ради» змінено тип закладу та перейменовано у комунальний заклад освіти «Межівський ліцей № 1» Межівської селищної ради».

Рішенням Межівської селищної ради від 08 червня 2021 року № 462-06/VIII «Про внесення змін до рішення селищної ради від 29 квітня 2021 року № 384-05/VIII «Про зміну типу, перейменування комунального закладу освіти «Межівська загальноосвітня школа I-III ступенів №1» заклад перейменовано у Межівський ліцей № 1 Межівської селищної ради.

Рішенням Межівської селищної ради від 05 листопада 2021 року № 947-11/VIII „Про Статут Межівського ліцею № 1 Межівської селищної ради” Статут Закладу викладено у новій редакції.

Рішенням Межівської селищної ради від 11 липня 2023 року № 1594-25/VIII «Про зміну адреси відокремленого структурного підрозділу Новогригорівської гімназії-філії Межівського ліцею № 1 Межівської селищної ради» змінено юридичну адресу відокремленого структурного підрозділу Новогригорівської гімназії – філії Межівського ліцею № 1 Межівської селищної ради.

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Заклад є об'єктом комунальної власності Межівської селищної територіальної громади.  
Ідентифікаційний код Закладу: 26461394.

Власник Закладу – Межівська селищна територіальна громада.

Засновник (Орган управління майном) - Межівська селищна рада.

Ідентифікаційний код Засновника (Органу управління майном): 04338428.

Місцезнаходження Засновника (Органу управління майном):

вул. ім. Грушевського, 9

смт Межова

Синельниківський район

Дніпропетровська область,

Україна, 52900

Орган управління Закладом – відділ освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради (далі – Орган управління).

Місцезнаходження Органу управління:

проспект Незалежності, 22

смт Межова

Синельниківський район  
Дніпропетровська область,  
Україна, 52900

Відділ освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради, як уповноважений орган управління та головний розпорядник коштів, здійснює загальне керівництво та фінансування Закладу в межах освітньої субвенції та інших джерел, що не суперечать чинному законодавству, її матеріально-технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

Заклад створений на підставі законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших законів, що регулюють порядок реалізації статутних завдань Закладу.

Згідно з підпунктом 133.4.1 і 133.4 ст. 133 ПКУ Заклад є неприбутковою організацією, яка створена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій.

Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України та законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, інших нормативними актами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Межівської селищної ради, її виконавчого комітету і власним Статутом.

## **РОЗДІЛ 1. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ**

### **1.1. Повне найменування закладу:**

МЕЖІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 1 МЕЖІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

### **1.2. Скорочене найменування закладу:**

МЕЖІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 1 МСР

### **1.3. Юридична адреса:**

вул. Учительська № 7

сmt Межова

Синельниківський район

Дніпропетровська область,

Україна, 52900

## **РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ, ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, ТЕРИТОРІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ**

2.1. Заклад має статус опорного.

2.2. Опорний Заклад функціонує у складі:

- *опорної школи:*

Межівський ліцей № 1 МСР, що забезпечує здобуття:

- початкової освіти (1-4 класи);
- базової середньої освіти (5-9 класи);
- профільної середньої освіти (10-11 класи).

- *територіально відокремленого структурного підрозділу Закладу (опорної школи):*

- Новогригорівської гімназії - філії Межівського ліцею № 1 Межівської селищної ради, розташованої за адресою: вулиця Західна, будинок 4; село Водолазьке Синельниківського району Дніпропетровської області, поштовий індекс 52912, що забезпечує здобуття:

- початкової освіти (1-4 класи);
- базової середньої освіти (5-9 класи).

2.3. Заклад є юридичною особою і діє на підставі Статуту, що затверджується Засновником (Органом управління майном). Права і обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

2.4. Філія закладу не є юридичною особою і діє на підставі Положення, погодженого відділом освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради і затвердженого Межівською селищною радою.

2.5. Заклад є правонаступником районного комунального закладу освіти «Український загальноосвітній навчальний заклад I ступеня» (код ЄДРПОУ 26461477, юридична адреса: вул. Осіння, 35, с. Українка, Межівський район, Дніпропетровська область, 52905).

2.6. Заклад є правонаступником комунального закладу освіти «Новогригорівська загальноосвітня школа I-III ступенів» Межівської селищної ради» (код ЄДРПОУ 26461498 вул. Центральна, № 109 с. Новогригорівка, Межівський район, Дніпропетровська область, 52912).

2.7. Відомості про юридичну особу підлягають включенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

2.8. Заклад має самостійний баланс, самостійний кошторис, печатку, штампи, власну символіку, зареєстровані у встановленому законом порядку.

2.9. Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському суді.

2.10. Майнову відповідальність Заклад несе в межах власних коштів. Межівська селищна територіальна громада, Межівська селищна рада не відповідає по зобов'язаннях Закладу.

2.11. Територія, що обслуговується Законом:

- смт Межова, с. Вознесенське;
- с. Українка, с. Славне, с. Степове, с. Новолозуватівка, с. Веселе;
- с. Новогригорівка, с. Водолазьке, с. Красногорівка, с. Юр'ївка.

Рішенням виконавчого комітету Межівської селищної ради за Законом можуть закріплюватись додаткові території обслуговування.

### РОЗДІЛ 3. МЕТА І ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

3.1. Мета Закладу:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати навчально-виховного процесу;
- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

3.2. Головними завданнями Закладу та його філії є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи.

Діяльність Закладу спрямована на забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання та виховання, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, світського характеру освіти, системності, інтегративності, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

Заклад спільно з відділом освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради проводить діяльність із накопичення й обміну інформацією про сучасні науково-методичні, дидактичні, виховні, управлінські, наукові та практичні досягнення з визначеної проблеми, пошук сучасних ефективних та оптимальних форм і методів організації освітнього процесу, моніторинг інноваційної діяльності, видавничу діяльність, презентацію навчально-методичної літератури, вивчає, узагальнює та впроваджує в освітній процес передовий педагогічний досвід, організовує роботу з апробації педагогічних технологій та навчальної літератури, проводить консультації й організовує співпрацю всіх зацікавлених педагогічних працівників закладів освіти, що належать до комунальної власності Межівської територіальної громади з визначеної проблеми, демонструє передові методики, сучасні технології навчання й виховання, організовує та координує підготовку до друку матеріалів досвіду, схвалює розробки уроків, позакласні заходи, виховні години і направляє їх до редакції професійних видань (газет, журналів) на правах авторства. Також організовує і проводить навчально-методичні семінари, конференції і наради з визначеного напрямку модернізації освітньої системи, координує роботу із закладами освіти, науковими, науково-методичними установами тощо, координує діяльність закладів освіти (що працюють над певною проблемою) з метою обміну досвідом, надання практичної допомоги в реалізації прогресивних педагогічних ідей.

#### **РОЗДІЛ 4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

4.1. Право на безоплатне здобуття повної загальної середньої освіти у Закладі мають громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, особливостей інтелектуального, соціального і фізичного розвитку особистості, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

4.2. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, здобувають повну загальну середню освіту у Закладі у порядку, встановленому для громадян України.

4.3. Навчання і виховання у Закладі здійснюється українською мовою.

4.4. Заклад надає освітні послуги у сфері повної загальної середньої освіти (початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта), забезпечує допрофільну та профільну підготовку.

4.5. Заклад розробляє програму діяльності та плани роботи щодо її реалізації.

4.6. Діяльність Закладу будується на принципах доступності, гуманізму; незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань; взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; рівності умов 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.

4.7. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

4.7.1. Реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

4.7.2. Безпечні умови освітньої діяльності.

4.7.3. Дотримання державних стандартів освіти.

4.7.4. Дотримання фінансової дисципліни.

4.8. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу. Дистанційне, вечірне (заочне), індивідуальне навчання та навчання екстерном організуються у порядку, визначеному МОН.

4.9. Заклад може здійснювати освітній процес за формами навчання: денна, заочна, дистанційна, індивідуальна, інклюзивна, екстернат, семестрова, блочно-семестрова та іншими, передбаченими законодавством України.

4.10. Філія, з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, за погодженням з директором Закладу, може створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти). Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

4.11. У Закладі та її філії для учнів:

створюються умови для організації пропедевтичного навчання;

організується поглиблене вивчення предметів відповідно до профілізації Закладу як опорної школи;

у класах з поглибленим вивченням окремих предметів освітня діяльність поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

4.12. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання Заклад направляє учнів до комунального закладу освіти «Міжшкільний ресурсний центр» Межівської селищної ради» (далі – Центр). Заклад і Центр узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Заклад бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у комбінаті, їх успішністю.

4.13. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу які забезпечують освітній процес у Закладі та його філії, визначається директором Закладу відповідно до законодавства.

4.14. Заклад самостійно обирає профілі навчання, керуючись нахилами та здібностями учнів, потребами суспільства і батьків, відповідним кадровим забезпеченням та можливостями матеріально-технічної бази.

4.15. Заклад має право:

проходити в установленому порядку плановий захід державного нагляду (контролю) – інституційний аудит;

визначати форми та засоби організації освітнього процесу;

визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів освіти;

визначати контингент учнів у відповідності та з урахуванням чинного законодавства;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

встановлювати різні форми морального і матеріального заохочення учасникам освітнього процесу;

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

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

бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та даним Статутом.

4.16. Закладом надається послуга психологічної допомоги учням, батькам та педагогічному складу Закладу штатним практичним психологом.

4.17. Медичне обслуговування учнів здійснюється штатним медичним працівником Закладу, лікувально-профілактичними закладами, що розташовані на території Межівської селищної територіальної громади.

4.18. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством та договорами, що укладені між ними.

## **РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ**

5.1. Мовою освітнього процесу в ліцеї - є державна мова.

5.2. Заклад разом із філією планує спільну роботу відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою Закладу.

5.3. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани Закладу та його філії розробляються керівництвом Закладу на основі типових навчальних планів, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, з урахуванням особливостей функціонування Закладу, контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

5.4. Заклад та філія працюють за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти і забезпечують виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей. Навчальні програми, підручники та посібники, що розроблені працівниками школи, можуть використовуватись у освітньому процесі після експертизи в центральному органі виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

5.5. Повноцінність загальної середньої освіти забезпечується реалізацією як інваріантної, так і варіативної складових навчального плану, які в обов'язковому порядку фінансуються з бюджету. Варіативна складова навчального плану визначається Закладом з урахуванням особливостей регіону, Закладу, індивідуальних освітніх запитів учнів та (або) побажань батьків, або осіб, які їх замінюють.

5.6. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи Закладу встановлюються його директором у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

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

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

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

5.10. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, та погодженими з Мінфіном.

5.11. Для учнів 5-9-х класів можливим є проведення спарених уроків з реалізації практичної складової навчальних програм (лабораторні, практичні, контрольні), розвитку зв'язного мовлення та технологій.

5.12. У 10-11-х класах допускається проведення спарених уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

5.13. Заклад здійснює освітній процес за п'ятиденною формою навчання.

5.14. У Закладі можуть створюватися та функціонувати відповідно до рішення Засновника групи продовженого дня за письмовими зверненнями батьків учнів, або осіб, які їх замінюють, при наявності необхідної кількості учнів (регламентується наказом центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти), належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу.

5.15. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора Закладу відповідно до рішення Засновника.

5.16. Засновнику та працівникам Закладу, органам державної влади їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту".

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

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

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

5.18. Тривалість уроків у Закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради та органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

5.19. Відповідно до чинної Інструкції про організацію та діяльність ліцею поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять може проводитись науково-дослідницька робота та інші види інноваційної освітньої діяльності.

5.20. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

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

5.22. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

5.23. 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. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Тривалість навчального року обумовлюється часом виконання навчальних програм з усіх предметів.

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



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

5.26. Навчання у випускних (9-х і 11-х) класах Закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

5.27. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

5.28. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, таблиць, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

5.29. Учні, що здобули базову загальну середню освіту отримують свідоцтво про базову загальну середню освіту. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до ліцею, закладу професійно-технічної освіти, закладу вищої освіти I-II рівня акредитації.

5.30. Порядок переведення і випуск та нагородження учнів Закладу визначається згідно чинного законодавства.

5.31. За успіхи у навчанні учні 5-8, 10 (11) класів нагороджуються Похвальним листом «За високі досягнення в навчанні», а випускники ліцею - Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні випускники гімназії ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

5.32. За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу встановлюються різні форми морального та матеріального заохочення.

5.33. Директор Закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітньої діяльності.

5.34. У Закладі можуть створюватися та функціонувати:

на рівні педагогічного колективу:

- шкільні циклові предметні комісії;
- творчі групи вчителів;
- постійно діючі методичні семінари;
- психологічна служба;
- соціально-педагогічна служба;

на рівні учнівського колективу:

- система позаурочної освіти;
- наукове товариство учнів;
- організація учнівського самоврядування;
- спортивні секції;
- творчі студії.

на загальношкільному рівні:

- медична служба;
- служба технічного забезпечення.

5.34.1. Цей перелік функціональної діяльності визначається на початок навчального року директором Закладу. Протягом навчального року директором Закладу можуть вноситися зміни до цього переліку.

## РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ

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

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

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

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

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

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

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

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

громадянської культури та культури демократії;

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

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

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

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

6.5. Дисципліна у Закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту Закладу.

6.6. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## 7. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ УЧНІВ ЗАКЛАДУ

7.1. Відділ освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради спільно з виконкомом Межівської селищної ради закріплюють за Закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

7.2. Зарахування учнів до Закладу відбувається відповідно до Порядку зарахування, відрахування, переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

7.3. Зарахування дітей до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року відповідно до території обслуговування, за наказом директора, який видається на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- копії свідоцтва про народження або паспорта;
- медичної довідки встановленого зразка;
- документа про наявний рівень освіти;
- особової справи (крім дітей, що вступають до першого класу).

7.4. Діти або один з їх батьків, які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, довідку про звернення за захистом в Україні, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту або якій надано тимчасовий захист, та які не мають одного чи обох документів, визначених підпунктами 1 та/або 3 пункту 7.3 цього розділу, зараховуються до закладу освіти без подання зазначених документів згідно з цим Порядком.

7.5. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

7.6. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу, як правило, відповідно до території обслуговування.

7.7. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

7.8. Адміністрація Закладу знайомить дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з Порядком зарахування до Закладу, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку, Правилами для учнів та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу Закладу.

7.9. Переведення учнів Закладу на наступний рік навчання здійснюється у Порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

7.10. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

7.11. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

## **8. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

8.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

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

8.3. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

8.4. За вибором Закладу оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

8.5. У разі запровадження Законом власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

8.6. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

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

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

8.8. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

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

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

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

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

8.12. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.13. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

## **Розділ 9. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

9.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

9.2. 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.

9.3. Не можуть працювати в Закладі або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

9.4. Учні мають гарантоване 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, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

#### 9.5. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених державним стандартом загальної середньої освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Закладу та Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до комунального, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

9.6. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

9.7. Учні Закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

9.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

9.9. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

9.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

- захищати учнів 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 учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

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

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

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

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

9.14. Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки:

а) класне керівництво у 1-11 (12) класах - 20-25 відсотків;

б) перевірка навчальних робіт учнів - 10-20 відсотків;

в) завідування:

майстернями, кабінетами інформатики - 15-20 відсотків;

навчальними (навчально-методичними) кабінетами, ресурсними кімнатами, лабораторіями, спортивними залами чи майданчиками - 10-15 відсотків;

бібліотекою (медіатекою) або за бібліотечну роботу чи роботу з бібліотечним фондом підручників - 5-15 відсотків;

г) за роботу в інклюзивних класах (групах) - 20 відсотків;

г) обслуговування комп'ютерної техніки - 10-15 відсотків;

д) проведення позакласної роботи з учнями - 10-40 відсотків;

є) інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

За інші види педагогічної діяльності законодавством, Засновником та/або Закладом можуть встановлюватися доплати.

За почесні, вчені, спортивні звання, наукові ступені педагогічним працівникам встановлюються доплати в розмірі 15-30 відсотків посадового окладу в порядку, визначеному законодавством.

9.15. Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.

9.16. Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу, які забезпечують освітній процес у Закладі затверджується директором Закладу відповідно до законодавства України.

9.17. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

9.18. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

9.19. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

9.20. У Закладі один раз на п'ять років, в обов'язковому порядку, проводиться атестація педагогічних працівників.

9.21. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії, спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання («старший учитель», «учитель-методист», «вихователь-методист», «педагог-організатор-методист» тощо).

9.22. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

9.23. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

звертатися до закладів освіти, 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 освіти;

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

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

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

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

приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності Закладу;

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;

захищати законні інтереси дітей.

9.26. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

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



поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

9.27. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту».

9.28. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, Заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

## РОЗДІЛ 10. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

10.1. Система управління Закладом визначається законом та цим Статутом.

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

- Межівська селищна рада (Засновник, Орган управління майном);
- відділ освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради (уповноважений Орган управління Закладом);

- директор Закладу;

- органи громадського самоврядування:

колегіальні органи самоврядування працівників Закладу;

колегіальний орган самоврядування учнів;

орган батьківського самоврядування;

10.3. Повноваження Засновника (Органу управління майном):

10.3.1. Створює, реорганізовує, ліквідує Заклад, змінює його тип;

10.3.2. Затверджує Статут Закладу та вносить зміни до нього;

10.3.3. Забезпечує Заклад відповідною матеріальною базою, необхідною для виконання статутної діяльності;

10.3.4. Забезпечує фінансування Закладу у межах кошторисних призначень, затверджених бюджетом Межівської селищної територіальної громади на поточний рік;

10.3.5. Надає дозвіл на передачу майна в оренду у відповідності до порядку, визначеного Засновником;

10.3.6. Надає дозвіл на списання майна з балансу Закладу;

10.3.7. Здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

10.4. Повноваження Органу управління Закладом (Головного розпорядника коштів)

10.4.1. Здійснює фінансування Закладу у межах кошторисних призначень затверджених бюджетом Межівської селищної територіальної громади

10.4.2. Погоджує цивільно-правові угоди, що укладаються Закладом;

10.4.3. Призначає, за результатами конкурсу директора закладу та звільняє його з посади.

10.4.4. Здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

10.5. Директор Закладу:

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

10.5.2. Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Закону.

10.5.3. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника Закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

10.5.4. Не може обіймати посаду керівника Закладу особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

10.5.5. Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує Межівська селищна рада на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

10.5.8. У разі надходження до начальника відділу освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування Закладу щодо звільнення директора Закладу начальник відділу освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

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

10.5.10. Директор Закладу в межах наданих йому повноважень організовує діяльність Закладу та філій.

10.5.11. Директор Закладу має право:

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

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу в порядку та в межах, визначених Засновником та Органом управління Закладом (головним розпорядником коштів);

приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в майном закладу та його коштами в порядку та в межах, визначених Засновником і Органом управління Закладом (головним розпорядником коштів);

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, 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 Органом управління Закладом 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 метою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;
  - приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.
- 10.5.12. Директор Закладу зобов'язаний:
- виконувати цей Закон, 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;
  - розробляти проект кошторису та подавати його на затвердження відділу освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради;
  - надавати щороку Засновнику та відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Межівської селищної ради пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
  - організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису в порядку, визначеному Засновником та Органом управління Закладом;
  - забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
  - затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
  - затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
  - організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
  - затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
  - створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
  - затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;
  - забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
  - контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
  - забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
  - створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
  - сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
  - створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
  - сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
  - формуванню засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;
  - створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
  - організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

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

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

організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

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

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу та перед Засновником (Органом управління майном).

10.6. У Закладі створюється та функціонує педагогічна рада.

10.6.1. Головою педагогічної ради - є директор Закладу.

10.6.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

10.6.3. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режим роботи Закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про початковий рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності Закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників Закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників Закладу за невиконання ними своїх обов'язків.

10.6.4. Педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю Закладу.

10.6.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу.

10.6.6. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

10.6.7. Педагогічна рада діє на підставі Положення про педагогічну раду, яке затверджується загальними зборами колективу.

10.7. У Закладі можуть діяти:

органи самоврядування працівників Закладу;

органи учнівського самоврядування;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

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

10.8.3. Засади формування та діяльність загальних зборів (конференції) колективу Закладу визначаються спеціальними законами та Положенням про загальні збори (конференцію) колективу Закладу, що затверджується загальними зборами (конференцією) колективу Закладу.

10.9. Учнівське самоврядування. У Закладі може діяти учнівське самоврядування, що запроваджується у Закладі з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і спеціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя.

10.9.1. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

10.9.2. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

10.9.3. Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу та Закладу.

10.9.4. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

10.9.5. Директор Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

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

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

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

10.9.9. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення та харчування;
- проводити за погодженням з Директором Закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу;
- 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.

10.9.10. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту Закладу, Правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

10.9.11. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Положенням про учнівське самоврядування Закладу, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

10.9.12. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку та Положенням про учнівське самоврядування Закладу.

10.9.13. Рішення органу учнівського самоврядування виконуються учнями на добровільних засадах.

10.10. У Закладі скликаються загальні збори трудового колективу Закладу.

10.10.1. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу Закладу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Статутом і колективним договором Закладу.

10.10.2. Загальні збори трудового колективу Закладу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

10.10.3. Загальні збори трудового колективу Закладу здійснюють інші повноваження, визначені законодавством.

10.10.4. Рішення загальних зборів трудового колективу Закладу підписуються відповідно до повноважень на засіданні та секретарем.

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

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

10.11.1. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Закладу, за інтересами тощо).

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

10.11.3. Рішення органу батьківського самоврядування виконуються батьками виключно на добровільних засадах.

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

10.11.5. 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.

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

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

10.12. У Закладі може бути створено Піклувальну раду за рішенням Засновника або Органу управління Закладом на визначений строк.

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

10.12.2. Піклувальна рада:

- 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 установчими документами закладу освіти.

10.12.3. Склад піклувальної ради формується Засновником та Органом Управління Закладом з урахуванням пропозицій органів громадського самоврядування Закладу, депутатів Межівської селищної ради.

10.12.4. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу, для якого вона утворюється.

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

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

10.12.7. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником Закладу.

## **РОЗДІЛ 11. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

11.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, обладнання, комунікації, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

11.2. Заклад забезпечений належним чином спортивними об'єктами, обладнаними кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

11.3. Майно Закладу перебуває у комунальній власності Межівської селищної територіальної громади та в оперативному управлінні Закладу відповідно до чинного законодавства і Статуту Закладу.

11.4. Передача майна в оренду здійснюється Закладом в Порядку, визначеного Засновником. Кошти від передачі в оренду вказаного майна використовуються відповідно до чинного законодавства.

11.5. Заклад відповідно до чинного законодавства користується земельними ділянками, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання норм з їх охорони.

11.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки,

завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

11.7. Фінансування Закладу здійснюється Межівською селищною радою за рахунок коштів державного бюджету, бюджету Межівської селищної територіальної громади та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

11.8. Заклад самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Закладу.

11.9. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється автономно, на основі його кошторису.

Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисом обсягів, зокрема на:

- самостійне здійснення бухгалтерського обліку;

- формування структури Закладу та його штатного розпису;

- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

11.10. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

11.11. Головним розпорядником бюджетних коштів Закладу є відділ освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради.

11.12. Заклад є розпорядником бюджетних коштів третього рівня.

11.13. Касове обслуговування Закладу здійснюється територіальним органом ГУ ДКСУ в Дніпропетровській області.

11.14. Директор, має право підпису платіжних документів, та цивільно-правових (господарських) договорів в межах, визначених чинним законодавством, Засновником та Органом управління Законом (Головним розпорядником коштів).

11.15. Заклад відповідно до вимог чинного законодавства України є неприбутковою організацією і не є платником податків на прибуток.

11.16. Джерелами фінансування Закладу є:

- освітня субвенція з Державного бюджету України;

- кошти бюджету Межівської селищної територіальної громади в межах кошторисних призначень на мережу освітніх закладів, що перебувають у комунальній власності Межівської селищної територіальної громади;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчальних майстерень;

- від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.17. Іншими джерелами фінансування Закладів можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

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

- гранти.

11.17.1. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються відповідно до затвердженого кошторису.



11.18. Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

11.19. Отримані Закладом кошти використовуються відповідно до вимог цього Статуту, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджету, крім випадків, передбачених законом.

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

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

11.22. Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі загальної середньої освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах

11.23. Заклад має штатний розпис, який розробляється та затверджується на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

11.24. Заклад має право, з дозволу Межівської селищної ради користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

11.25. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Межівської селищної ради та її виконавчих органів та інших, пов'язаних з ними осіб.

11.26. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

11.27. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Закладом як плата за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Закладу.

11.28. Порядок діловодства в Закладі визначається директором відповідно до законодавства.

11.29. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## РОЗДІЛ 12. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

12.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей Закладу.

12.2. Заклад, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статуту Закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структури та органу управління Закладом ;
- кадрового складу Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- території обслуговування, закріпленої за Закладом його Засновником;
- ліцензованого обсягу та фактичної кількості осіб, які навчаються у Закладі;
- мови освітнього процесу;

- наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічного забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- результатів моніторингу якості освіти;
- річного звіту про діяльність Закладу;
- умов доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- Правил поведінки учнів у Закладі;
- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;
- порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі;
- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- іншої інформації, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

12.3. Заклад, в разі отримання публічних коштів, та його Засновник зобов'язаний оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

12.4. Інформація та документи, передбачені пунктами 12.2. та 12.3. Статуту, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

12.5. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

## **РОЗДІЛ 13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

13.1. Заклад освіти, його Засновник, здійснюють міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України "Про освіту", мають право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву в системі загальної середньої освіти.

## **РОЗДІЛ 14. ГАЛУЗЕВИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

14.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України "Про освіту".

14.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти і забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти є Інституційний аудит Закладу. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов;

14.3. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітнім процесом Закладу, проводяться Засновником (Органом управління майном) відповідно до законодавства.

## **РОЗДІЛ 15. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК, ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА**

15.1. Військовий облік, мобілізаційні та інші заходи проводяться відповідно до чинного законодавства України.

15.2. Директор Закладу є начальником служби об'єкта цивільної оборони і організовує роботу згідно з Кодексом цивільного захисту України, постановами Кабінету Міністрів України та місцевих органів влади.

## РОЗДІЛ 16. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ В ЗАКЛАДІ

16.1. Заклад виконує вимоги і здійснює заходи, передбачені чинним законодавством України про охорону праці.

16.2. Заклад виконує вимоги і здійснює заходи, передбачені чинним законодавством України про пожежну безпеку.

## РОЗДІЛ 17. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

17.1. Рішення про припинення шляхом реорганізації або ліквідації Закладу приймає Засновник (Орган управління майном).

17.2. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

17.3. Припинення проводиться комісією з припинення, призначеною Засновником, а у випадках припинення за рішенням господарського суду — комісією з припинення, призначеною цим органом.

17.4. З часу призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

17.5. Комісія з припинення оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс або передавальний акт і представляє його Засновнику (Органу управління майном).

17.6. Основні та обігові фонди, інші матеріальні та нематеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Закладу, передаються:

- в разі ліквідації Закладу - Засновнику (Органу управління майном), як неприбутковій бюджетній організації, або іншій неприбутковій організації відповідного виду, за рішенням Засновника (Органу управління майном);

- в разі злиття, поділу, приєднання або перетворення – правонаступнику Закладу, в разі, якщо він є неприбутковою бюджетною організацією, за рішенням Засновника (Органу управління майном).

Кошти Закладу, в разі його ліквідації, зараховуються до бюджету Межівської селищної територіальної громади.

17.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства, або визначених закладів освіти.

17.8. При ліквідації чи реорганізації Закладу учням надається можливість здобувати освіту відповідно до чинного законодавства.

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

17.10. Заклад вважається припиненим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

## РОЗДІЛ 18. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

18.1. Внесення змін та доповнень до цього Статуту здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.



Секретар ради

*Handwritten signature*

Любов МАКСІМКІНА

Прошито та пронумеровано 27 арк.  
Секретар ради  
Любов МАКСИМКИНА



17.1. Провести роботу з вивчення ситуації на місцях щодо виконання умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди та виконання умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди.

### ПОЛІТИКА ТЕХНІКА РЕГІСТРАЦІЇ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ В ЗАКАЗІ

17.1. Завести виконувати умови і забезпечити виконання умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди.

### ПОЛІТИКА ПРОВІДЕННЯ ЗАКАЗІ

17.1. Провести роботу з вивчення ситуації на місцях щодо виконання умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди.

17.2. Провести роботу з вивчення ситуації на місцях щодо виконання умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди.

17.3. Провести роботу з вивчення ситуації на місцях щодо виконання умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди.

17.4. Провести роботу з вивчення ситуації на місцях щодо виконання умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди.

17.5. Провести роботу з вивчення ситуації на місцях щодо виконання умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди.

17.6. Провести роботу з вивчення ситуації на місцях щодо виконання умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди.

17.7. Провести роботу з вивчення ситуації на місцях щодо виконання умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди.

17.8. Провести роботу з вивчення ситуації на місцях щодо виконання умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди.

17.9. Провести роботу з вивчення ситуації на місцях щодо виконання умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди.

17.10. Провести роботу з вивчення ситуації на місцях щодо виконання умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди з метою забезпечення належної реалізації умов угоди.

Любов МАКСИМКИНА