|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішенням двадцять першої сесії  сьомого скликання  Тупичівської сільської ради  від 11.12.2019 року |

СТАТУТ

**Комунального закладу**

**«Тупичівський ліцей»**

**Тупичівської сільської ради**

**Городнянського району**

**Чернігівської області**

Код ЄДРПОУ 22817813

**с. Тупичів**

**2019**

**1. Загальні положення**

1.1. Комунальний заклад «Тупичівський ліцей» Тупичівської сільської ради

Городнянського району Чернігівської області є правонаступником Комунального закладу Тупичівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Тупичівської сільської ради Городнянського району Чернігівської області.

1.2. Опорний заклад створено рішенням сесії Городнянської районної ради від 22 грудня 2016 року №160 як Опорний заклад Тупичівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Городнянської районної ради Чернігівської області з подальшим перейменуванням, повʼязаним зі зміною засновника у Комунальний заклад Тупичівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Тупичівської сільської ради Городнянського району Чернігівської області.

Згідно з рішенням двадцять першої сесії сьомого скликання від 11 грудня 2019 року Комунальний заклад Тупичівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Тупичівської сільської ради Городнянського району Чернігівської області перейменовано в Комунальний заклад «Тупичівський ліцей» Тупичівської сільської ради Городнянського району Чернігівської області.

1.3. Комунальний заклад «Тупичівський ліцей» Тупичівської сільської ради Городнянського району Чернігівської області є опорним закладом загальної середньої освіти та знаходиться у комунальній власності Тупичівської обʼєднаної територіальної громади (далі іменується – опорний заклад).

Повна назва - Комунальний заклад «Тупичівський ліцей» Тупичівської сільської ради Городнянського району Чернігівської області.

Скорочена назва – КЗ «Тупичівський ліцей».

1.4. Юридична адреса опорного закладу: 15150, Чернігівська область, Городнянський район,

с.Тупичів, вулиця Чернігівська, буд. 40,

телефон 3-54-69, 3-54-52 E-mail: tupichivzosh@ukr.net.

1.5. Опорний заклад утримується за рахунок місцевогобюджету та субвенції з Державного бюджету, працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

1.6. Опорний заклад є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, власний рахунок (рахунки), печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка та може мати у своєму складi філії, утворені окремим рішенням засновника у відповідності з чинним законодавством.

Фiлiї опорного закладу не є юридичними особами i дiють на пiдставi положень, затверджених в установленому порядку. Фiлiї виконують визначені засновником функцiї.

1.7. Опорний заклад набуває права юридичної особи публічного права з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

1.8. Засновником опорного закладу є Тупичівська сільська рада Городнянського району Чернігівської області, орган управління – відділ освіти Тупичівської сільської ради Городнянського району Чернігівської області.

Опорний заклад безпосередньо підпорядковується Тупичівській сільській раді Городнянського району Чернігівської області (засновнику) та відділу освіти, культури, молоді та спорту Тупичівської сільської ради (орган управління).

1.9. Опорний заклад у своїй дiяльностi керується Конституцiєю України, Законами України "Про освiту", "Про загальну середню освiту", "Про мiсцеве самоврядування в Українi", iншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими вiдповiдно до Конституцiї та законiв України, актами Президента України, Кабiнету Мiнiстрiв України, наказами Міністерства освіти і науки України, iнших центральних органiв виконавчої влади, Положенням про освітній округ, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, рішеннями сесії Тупичівської сільської ради та власним Статутом.

1.10. Повноваження  опорного закладу.

Опорний заклад самостiйно приймає рiшення i здiйснює дiяльнiсть в межах своєї компетенцiї, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

Заклад освіти:

реалізує положення [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про загальну середню освіту", інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

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

забезпечує єдність навчання і виховання;

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

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

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

охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;

формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

забезпечує добір і розстановку кадрів;

планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;

відповідно до статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;

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

додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

замовляє та видає документи про освіту встановленого зразка;

здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу загальної середньої освіти.

**2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Опорний заклад утворено з метою:

1) створення єдиного освітнього простору;

2) забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;

3) 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;

4) раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів округу, їх модернізації.

2.2. Головною метою опорного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

2.3. Головними завданнями опорного закладу є:

1) концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи;

2) забезпечення реалiзацiї права громадян на повну загальну  
середню освiту;

3) виховання громадянина України;

4) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних  
традицiй i звичаїв, державної та рiдної мови, національних цiнностей українського народу та iнших народiв i нацiй;

5) формування i розвиток соцiально зрiлої, творчої особистостi з  
усвiдомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвiдомостi, особистості, підготовленої до професiйного самовизначення;

6) виховання в учнiв поваги до Конституції України, державних символів України, прав i свобод людини i громадянина, почуття власної гiдностi, вiдповiдальностi перед законом за свої дiї, свiдомого ставлення до обов'язкiв людини i громадянина;

7) розвиток особистостi учня, його здiбностей i обдарувань,  
наукового свiтогляду;

8) реалiзацiя права учнiв на вiльне формування полiтичних i свiтоглядних переконань;

9) виховання свiдомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я  
iнших громадян як найвищої соцiальної цiнностi, формування засад  
здорового способу життя, збереження i змiцнення фiзичного та  
психiчного здоров'я учнiв;

10) створення умов для оволодiння системою наукових знань про  
природу, людину i суспiльство.

2.4. Опорний заклад несе вiдповiдальнiсть перед особою, суспiльством i державою за:

1) безпечнi умови освiтньої дiяльностi;

2) дотримання державних стандартiв освiти;

3) дотримання договiрних зобов'язань з iншими суб'єктами освiтньої, виробничої, наукової дiяльностi, у тому числі зобов'язань за мiжнародними угодами;

4) дотримання фiнансової дисциплiни.

2.5. У опорному закладi визначена державна мова навчання.

2.6. Опорний заклад має право:

1) визначати форми, методи i засоби організації освітнього процесу за погодженням iз засновником;

2) визначати варiативну частину робочого навчального плану;

3) в установленому порядку розробляти i впроваджувати експериментальнi та iндивiдуальнi робочi навчальнi плани;

4) спiльно з вищими навчальними закладами, науково-дослiдними інститутами та центрами проводити науково-дослiдну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

5) використовувати рiзнi форми морального i матеріального заохочення до учасникiв освітнього процесу;

6) бути розпорядником рухомого i нерухомого майна згiдно з законодавством України та власним Статутом;

7) отримувати кошти i матерiальнi цiнностi вiд засновника, органiв виконавчої влади, юридичних i фiзичних осiб;

8) залишати у своєму розпорядженнi i використовувати власнi  
надходження у порядку, визначеному законодавством України;

9) розвивати власну соцiальну базу: мережу спортивно-оздоровчих,  
лiкувально-профiлактичних i культурних пiдроздiлiв.

2.7. Класи у опорному закладi формуються згiдно з нормативами їх наповнюваностi, встановленими законодавством, з урахуванням наявностi примiщень, що вiдповiдають санiтарно-гiгiєнiчним вимогам для здiйснення освітнього процесу, та вiдповiдно до кiлькостi поданих заяв про зарахування до опорного закладу.

2.8. Опорний заклад формує класи з урахуванням демографiчної ситуацiї, а в разi, коли кiлькiсть дiтей менша за визначену нормативами їх наповнюваностi, - органiзує заняття в класах-комплектах або за iндивiдуальною формою навчання. Фiлiї опорного закладу за погодженням з директором опорного закладу можуть створювати у своєму складi з’єднанi класи (класи-комплекти) початкової школи.

2.9. З урахуванням потреб населення та мiсцевих умов, опорний заклад приймає рiшення про створення груп продовженого дня з частковим або повним утриманням учнiв.

Опорний заклад приймає рiшення про створення класiв з поглибленим вивченням предметiв, класiв (груп) з вечiрньою (заочною, дистанцiйною) формою навчання, спецiальних та iнклюзивних класiв для навчання дiтей з особливими освiтнiми потребами.

2.10. З урахуванням освiтнiх запитiв населення, кадрового забезпечення та матерiально-технiчної i методичної бази опорний заклад органiзує навчання в старшiй школi за одним або кiлькома профiльними напрямами.

2.11. З метою здiйснення профорiєнтацiйної роботи, профiльного, трудового та професiйного навчання опорний заклад може направляти учнiв шкiл до мiжшкiльних навчально-виробничих комбiнатiв. Опорний заклад i комбiнат узгоджують порядок спiльної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Опорний заклад бере участь у комплектуваннi груп, здiйснює систематичний контроль за вiдвiдуванням учнями навчальних занять у комбiнатi, їх успiшнiстю.

2.12. Iндивiдуальне навчання та навчання екстерном у опорному закладi органiзовуються вiдповiдно до положень про iндивiдуальне навчання та екстернат у системi загальної середньої освiти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.13. Подiл класiв на групи для вивчення окремих предметiв у опорному закладi здiйснюється згiдно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

2.14. Взаємовідносини опорного закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**3. Зарахування здобувачів освіти до опорного закладу та їх відрахування**

3.1. Органи мiсцевого самоврядування закрiплюють за опорним закладом вiдповiдну територiю обслуговування i до початку навчального року беруть на облiк учнiв, якi мають його вiдвiдувати.

3.2. Зарахування **здобувачів освіти** до всiх класiв здiйснюється без проведення конкурсу i, як правило, вiдповiдно до територiї обслуговування.

3.3. Зарахування (переведення) **здобувачів освіти** до опорного закладу та його фiлiй здiйснюється вiдповiдно до законодавства та оформлюється наказом керiвника опорного закладу.

3.4. Керiвник опорного закладу зобов'язаний вжити заходiв до ознайомлення дiтей та їх батькiв або осiб, якi їх замiнюють, з порядком зарахування до опорного закладу, його Статутом, правилами внутрiшнього розпорядку та iншими документами, що регламентують органiзацiю освітнього процесу.

3.5. Зарахування **здобувачів освіти** до опорного закладу здiйснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керiвника.

Для зарахування **здобувача освіти** до опорного закладу батьки або особи, якi їх замiнюють, подають заяву, копiю свiдоцтва про народження дитини, медичну довiдку встановленого зразка, особову справу (крiм дiтей, якi вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, дiти з шести рокiв.

3.6. Iноземці та особи без громадянства зараховуються до опорного закладу вiдповiдно до законодавства та мiжнародних договорiв.

3.7. Переведення **здобувачів освіти** опорного закладу до наступного класу здiйснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разi вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, якi їх замiнюють, подають до опорного закладу заяву iз зазначенням причини вибуття.

У разi переходу учня до iншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освiти у межах населеного пункту батьки або особи, якi їх замiнюють, подають до опорного закладу заяву iз зазначенням причини переходу та довiдку, що пiдтверджує факт зарахування дитини до iншого закладу освіти.

**4. Органiзацiя освітнього процесу**

4.1. Освітній процес у опорному закладi здiйснюється вiдповiдно до освітньої програми, складеної на основi типових освітніх програм, затверджених Міністерством освіти і науки України.

4.2. Навчальнi (робочi та iндивiдуальнi) плани опорного закладу та його фiлiй розробляються керiвництвом опорного закладу на основi типових освітніх програм затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту **здобувачів освіти**, їх потреб у здобуттi загальної середньої освiти, наявного освiтнього рiвня.

4.3. У робочому навчальному планi опорного закладу з урахуванням його типу та профiлю навчання конкретизується варiативна частина державних стандартiв освiти.

Iндивiдуалiзацiя i диференцiацiя навчання у опорному закладi забезпечуються шляхом реалiзацiї iнварiантної та варiативної частини.

Опорний заклад забезпечує вiдповiднiсть рiвня загальної середньої освiти державним стандартам освiти, єднiсть навчання i виховання.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий), режим роботи (щоденний, річний), перелік освітніх програм, за якими працює опорний заклад.

4.4. Опорний заклад працює за освітніми програмами, пiдручниками, посiбниками, що мають вiдповiдний гриф Міністерства освіти і науки України, та/або або відповідають вимогам Закону України «Про освіту» i забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступенi навчання вiдповiдно до вiкових особливостей та природних здiбностей дiтей.

4.5. Відповідно до робочого навчального плану, педагогічні працівники опорного закладу можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, мають право на розробку та впровадження власних навчальних програм.

4.6. Опорний заклад та його фiлiї обирають форми, засоби i методи навчання та виховання вiдповiдно до Законiв України "Про освiту", "Про загальну середню освiту", iнших актiв законодавства та своїх установчих документiв з урахуванням специфiки власної освiтньої дiяльностi, профiлю (спецiалiзацiї) та iнших особливостей органiзацiї навчально-виховного процесу. Дистанцiйне, вечiрнє (заочне), iндивiдуальне навчання та навчання екстерном органiзовуються у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

4.7. Освітній процес у опорному закладi здiйснюється за груповою та iндивiдуальною формою навчання, виходячи з кількості учнів та кількості класів. Відповідно до кількості годин у навчальному плані розраховується час на кожний урок.

4.8. Вiдповiдно до поданих батьками або особами, якi їх замiнюють, заяв, опорний заклад створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

4.9. Опорний заклад може виконувати освiтнi програми i надавати платнi послуги на договiрнiй основi згiдно з перелiком, затвердженим Кабiнетом Мiнiстрiв України.

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мiністерством фінансів України та Мiністерством економіки України.

4.10. Навчальний рiк у опорному закладi починається 1 вересня i закiнчується не пiзнiше 1 липня наступного року.

4.11. Структура навчального року (тривалiсть навчальних занять, подiл на чвертi, семестри (триместри) та режим роботи опорного закладу встановлюються його керівником за рішенням педагогічної ради у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

4.12. Загальна тривалiсть канiкул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днiв.

4.13. Тривалiсть урокiв у опорному закладi становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х (12-х) - 45 хвилин.

Змiна тривалостi урокiв допускається лише у виняткових випадках.

4.14. Для **здобувачів освіти** 5-9-х класiв допускається проведення спарених урокiв пiд час лабораторних i контрольних робiт, написання творiв, а також урокiв трудового навчання. У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення спарених уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

4.15. Опорний заклад може обрати iншi, крiм уроку, форми органiзацiї освітнього процесу.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у опорному закладі можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів **здобувачів освіти** та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

4.16. Тривалiсть перерв мiж уроками встановлюється з урахуванням потреби в органiзацiї активного вiдпочинку i харчування **здобувачів освіти**, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (пiсля другого або третього уроку) - 20 хвилин.

4.17. Розклад урокiв опорного закладу, його фiлiй складається вiдповiдно до навчального плану з дотриманням педагогiчних, санiтарно-гiгiєнiчних та режимних вимог i затверджується директором опорного закладу.

4.18. Вiдволiкання **здобувачів освіти** вiд навчальних занять для провадження iнших видiв дiяльностi забороняється (крiм випадкiв, передбачених законодавством).

4.19. Залучення **здобувачів освіти** до видiв дiяльностi, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом опорного закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батькiв або осiб, якi їх замiнюють.

4.20. Змiст, обсяг i характер домашнiх завдань визначаються вчителем вiдповiдно до педагогiчних i санiтарно-гiгiєнiчних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та iндивiдуальних особливостей **здобувачів освіти**.

Домашнi завдання **здобувачам освіти** 1-х класiв не задаються.

**5. Оцiнювання навчальних досягнень здобувачів освіти**

5.1. Критерiї оцiнювання навчальних досягнень **здобувачів освіти** опорного закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

5.2. Облiк навчальних досягнень **здобувачів освіти** протягом навчального року здiйснюється у класних журналах, iнструкцiї про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної дiяльностi за рiк заносяться до особових справ.

5.3. У першому і другому класi дається словесна характеристика знань, умiнь i навичок **здобувачів освіти**.

У наступних класах оцiнювання здiйснюється вiдповiдно до критерiїв оцiнювання навчальних досягнень **здобувачів освіти**.

5.4. Опорний заклад може використовувати iншi системи оцiнювання навчальних досягнень учнiв. При цьому оцiнки з навчальних предметiв за семестри, рiк, результати державної пiдсумкової атестацiї переводяться у бали вiдповiдно до критерiїв оцiнювання навчальних досягнень учнiв.

5.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах опорного закладу завершується державною пiдсумковою атестацiєю. Змiст, форма i порядок державної пiдсумкової атестацiї визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках **здобувачів освіти** за станом здоров'я або з iнших поважних причин можуть бути звiльненi вiд державної пiдсумкової атестацiї у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я.

5.6. Переведення **здобувачів освіти** закладу освіти (крім перших класів) до наступного класу здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання знань **здобувачів освіти** та державної підсумкової атестації (для випускників початкової та основної шкіл) згідно з рішенням педагогічної ради загальноосвітнього навчального закладу, що упродовж п’яти робочих днів з дати прийняття оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

Річне оцінювання здійснюється за результатами семестрового оцінювання, що проводиться у межах часу, визначеного робочим навчальним планом закладу. Річне оцінювання здійснюється не пізніше 6 робочих днів після завершення ІІ семестру. При проведенні річного оцінювання результати державної підсумкової атестації **здобувачів освіти** не враховуються. У випадках, пов’язаних з вибуттям **здобувачів освіти** із закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо), дозволяється проводити підсумкове оцінювання достроково або в екстернатній формі.

5.7. При переведенні до наступного класу або вибутті із закладу на **здобувачів освіти** першого і другого класу складається характеристика їхніх умінь і навичок, що зберігається у особовій справі.

5.8. При переведенні до наступного класу або вибутті із закладу **здобувачів освіти** (крім перших і других класів) видається табель успішності, у якому відображаються результати їх підсумкового оцінювання.

5.9. Випускники основної школи отримують свідоцтво про базову загальну середню освіту (випускники з освітніми досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів) – свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою) та можуть:

1) бути переведені до наступного класу закладу загальної середньої освіти;

2) взяти участь у конкурсному відборі до старшої школи закладу освіти (за умови його проведення) або продовжити здобувати повну загальну середню освіту в інших закладах системи загальної середньої освіти згідно з власним рішенням (у разі досягнення повноліття), рішенням їхніх батьків (одного із батьків) або законних представників.

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

1) бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною освітньою програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником закладу;

2) бути залишені для повторного навчання у тому самому класі цього закладу;

3) продовжити навчання у спеціальних закладах освіти.

5.11. Випускники початкової та основної шкіл, які не мають результатів річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, повинні пройти річне оцінювання в закладі, у якому продовжують навчання, та (або) державну підсумкову атестацію в порядку, визначеному Положенням про державну підсумкову атестацію **здобувачів освіти** у системі загальної середньої освіти.

У такому випадку річне оцінювання здійснюється упродовж навчального року згідно з графіком та завданнями, затвердженими наказом керівника закладу освіти та погодженими педагогічною радою.

5.12. **Здобувачі освіти**, які не мають результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації (для випускників початкової та основної шкіл) у зв’язку із невідвідуванням закладу (не менше шести останніх місяців навчального року підряд) та за відсутності будь-яких відомостей щодо місця їх проживання чи перебування, їхніх батьків, або законних представників, визнаються такими, що вибули із закладу, та до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради закладу, що оформлюється відповідним наказом директора закладу.

Особова справа, медична карта, результати оцінювання попередніх років **здобувачів освіти**, яких було визнано такими, що вибули із закладу, зберігаються у закладі освіти відповідно до законодавства.

Рішення педагогічної ради та відповідний наказ керівника закладу освіти про визнання **здобувачів освіти** такими, що вибули із закладу, упродовж одного робочого дня оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу.

**Здобувачі освіти**, які вибули згідно з поданою ними особисто до закладу письмовою заявою (у разі досягнення повноліття), їхніми батьками (одним із батьків) або законним представником, поновлюються у закладі та можуть продовжити навчання і пройти річне оцінювання та (або) державну підсумкову атестацію за екстернатною формою згідно з наказом директора закладу.

5.13. **Здобувачі освіти**, які закінчили старшу школу 11-й (12-й) клас, видається свідоцтво про повну загальну середню освіту. Випускники старшої школи, які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та (або) державної підсумкової атестації, можуть продовжити навчання в екстернатній формі.

5.14. Для вирішення спірних питань, що виникають під час переведення до наступного класу або при вибутті із закладу, **здобувачі освіти** у разі досягнення ними повноліття, їхні батьки (один із батьків) або законні представники можуть подати до комісії закладу (далі – комісія) письмову заяву про оскарження рішення педагогічної ради закладу не пізніше п’яти робочих днів із дня оприлюднення рішення, що оскаржується.

5.15. Порядок діяльності, чисельність і склад комісії із спірних питань, що виникають під час переведення до наступного класу або вибуття із навчального закладу, затверджуються керівником навчального закладу відповідно до рішення педагогічної ради.

5.16. Письмова заяви про оскарження рішення педагогічної ради навчального закладу розглядається комісією упродовж трьох робочих днів, починаючи із дати її надходження.

5.17. Комісія за наслідками розгляду заяви може прийняти такі рішення:

рекомендувати педагогічній раді навчального закладу скасувати, змінити, прийняти нове або залишити попереднє рішення, що оскаржується, без змін.

Результати розгляду заяви оформлюються протоколом засідання комісії.

5.18. Коригування результатів річного оцінювання здійснюється за результатами повторного семестрового оцінювання (одного або двох семестрів), що проводиться відповідно до письмових завдань, що мають охоплювати зміст усіх тем, вивчених упродовж відповідного семестру, та графіка, що затверджується наказом керівника навчального закладу. За наслідками коригування результатів річного оцінювання видається відповідний наказ керівника навчального закладу.

5.19. За вiдмiннi успiхи в навчаннi **здобувачі освіти** 2-8-х, 10-х (11-х) класiв можуть нагороджуватися похвальним листом "За високi досягнення у навчаннi", а випускники опорного закладу III ступеня - похвальною грамотою "За особливi досягнення у вивченнi окремих предметiв", медалями - золотою "За високi досягнення у навчаннi" або срiбною "За досягнення у навчаннi". За вiдмiннi успiхи в навчаннi випускникам опорного закладу II ступеня видається свiдоцтво про базову загальну середню освiту з вiдзнакою. Порядок нагородження учнiв за вiдмiннi успiхи у навчаннi встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.20. Свiдоцтво про базову загальну середню освiту, свідоцтво про повну загальну середню освіту та вiдповiднi додатки до них реєструються у книзі облiку та видачi зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачi випускникам свiдоцтв, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листiв здiйснюється Міністерством освіти і науки України, iншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управлiння яких належить опорний заклад.

**6. Виховний процес у опорному закладі**

6.1. Виховання **здобувачів освіти** у опорному закладі здiйснюється пiд час проведення урокiв, в процесi позаурочної та позашкiльної роботи.

6.2. Цiлi виховного процесу в опорному закладі визначаються на основi принципiв, закладених у Конституцiї та законах України, iнших нормативно-правових актах.

6.3. У опорному закладі забороняється утворення та дiяльнiсть органiзацiйних структур полiтичних партiй, а також релiгiйних органiзацiй i воєнiзованих формувань.

Примусове залучення учнiв опорного закладу до вступу в будь-якi об'єднання громадян, громадськi, громадсько-полiтичнi, релiгiйнi органiзацiї i воєнiзованi формування, а також до дiяльностi в зазначених органiзацiях, участi в агiтацiйнiй роботi та полiтичних акцiях забороняється.

6.4. Дисциплiна в опорному закладі дотримується на основi взаємоповаги усiх учасникiв освітнього процесу, дотримання правил внутрiшнього розпорядку та Статуту опорного закладу.

Застосування методiв фiзичного та психiчного насильства до **здобувачів освіти** забороняється.

**7. Учасники освітнього процесу**

7.1. Учасниками освітнього процесу в опорному закладi є здобувачі освіти, педагогiчнi працiвники, психологи, бiблiотекарi, iншi працівники опорного закладу, керiвники, батьки здобувачів освіти або особи, якi їх замiнюють.

7.2. Статус, права та обов'язки учасникiв освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освiту", "Про загальну середню освiту", iншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Статутом, правилами внутрiшнього розпорядку опорного закладу.

7.3. **Здобувач освіти** - особа, яка навчається i виховується в опорному закладi.

7.4. **Здобувачі освіти** (ліцеїсти) опорного закладу мають гарантоване державою право на:

1) доступнiсть i безоплатнiсть повної загальної середньої освiти у опорному закладi;

2) вибiр певного навчального закладу, форми навчання, профiльного напряму, факультативiв, спецкурсiв, позакласних занять;

3) безпечнi i нешкiдливi умови навчання та працi;

4) користування навчально-виробничою, науковою, матерiально-технiчною, культурно-спортивною, корекцiйно-вiдновною та лiкувально-оздоровчою базою опорного закладу;

5) участь у рiзних видах навчальної, науково-практичної дiяльностi, конференцiях, олiмпiадах, виставках, конкурсах тощо;

6) отримання додаткових, у тому числi платних, навчальних послуг;

7) перегляд результатiв оцiнювання навчальних досягнень з усiх предметiв iнварiантної та варiативної частини;

8) участь в роботi органiв громадського самоврядування опорного закладу;

9) участь в роботi добровiльних самодiяльних об'єднань, творчих студiй, клубiв, гурткiв, груп за iнтересами тощо;

10) повагу людської гiдностi, вiльне вираження поглядiв, переконань;

11) захист вiд будь-яких форм експлуатацiї, психiчного i фiзичного насильства, вiд дiй педагогiчних та iнших працiвникiв, якi порушують їх права, принижують честь i гiднiсть.

7.5. **Здобувачі освіти** (ліцеїсти) опорного закладу зобов'язанi:

1) оволодiвати знаннями, вмiннями, практичними навичками в обсязi не меншому, нiж визначено Державним стандартом загальної середньої освiти;

2) пiдвищувати свiй загальний культурний рiвень;

3) брати участь у пошуковiй та науковiй дiяльностi, передбаченiй навчальними програмами та навчальним планом опорного закладу, його Статутом;

4) дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь i гiднiсть iнших учнiв та працiвникiв;

5) виконувати вимоги педагогiчних та iнших працiвникiв опорного закладу вiдповiдно до Статуту та правил внутрiшнього розпорядку опорного закладу;

6) брати участь у рiзних видах трудової дiяльностi;

7) дбайливо ставитися до державного, громадського i особистого майна, майна iнших учасникiв освітнього процесу;

8) дотримуватися вимог Статуту, правил внутрiшнього розпорядку опорного закладу;

9) дотримуватися правил особистої гiгiєни.

7.6. **Здобувачі освіти** (ліцеїсти) опорного закладу залучаються за їх згодою та згодою батькiв або осiб, якi їх замiнюють, до самообслуговування, рiзних видiв суспiльно корисної працi вiдповiдно до Статуту i правил внутрiшнього розпорядку з урахуванням вiку, статi, фiзичних можливостей.

7.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язкiв, порушення Статуту, правил внутрiшнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення вiдповiдно до закону.

7.8.  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.

7.9. До педагогiчної дiяльностi в опорному закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелiк медичних протипоказань щодо провадження педагогiчної дiяльностi встановлюється законодавством.

7.10. Призначення на посаду, звiльнення з посади педагогiчних та iнших працiвникiв опорного закладу, iншi трудовi вiдносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освiту" та iншими законодавчими актами.

Обсяг педагогiчного навантаження педагогiчних працiвникiв опорного закладу, якi забезпечують освітній процес у опорному закладi та його фiлiях, визначається і затверджується директором опорного закладу вiдповiдно до законодавства.

Обсяг педагогiчного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогiчного працiвника.

Перерозподiл педагогiчного навантаження протягом навчального року допускається лише в разi змiни кiлькостi годин для вивчення окремих предметiв, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогiчного працiвника з дотриманням вимог законодавства про працю.

7.11. Керiвник опорного закладу призначає класних керiвникiв, завiдуючих навчальними кабiнетами, майстернями, навчально-дослiдними дiлянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрiшнього розпорядку та Статутом опорного закладу.

7.12. Не допускається вiдволiкання педагогiчних працiвникiв вiд виконання професiйних обов'язкiв, крiм випадкiв, передбачених законодавством.

Залучення педагогiчних працiвникiв до участi у видах робiт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та iншими документами, що регламентують дiяльнiсть опорного закладу, здiйснюється лише за їх згодою.

7.13. Педагогiчнi працiвники опорного закладу пiдлягають атестацiї вiдповiдно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестацiї педагогiчних працiвникiв визначається їх вiдповiднiсть займанiй посадi, присвоюється квалiфiкацiйна категорiя (спецiалiст, спецiалiст другої, першої, вищої категорiї) та може бути присвоєно педагогiчне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - органiзатор - методист" та iншi.

7.14. Педагогiчнi працiвники опорного закладу мають право:

1) самостiйно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкiдливi для здоров'я учнiв;

2) брати участь у роботi методичних об'єднань, нарад, зборiв опорного закладу та iнших органiв самоврядування опорного закладу, в заходах, пов'язаних з органiзацiєю освітнього процесу;

3) обирати форми та здiйснювати пiдвищення своєї квалiфiкацiї;

4) навчатися у вищих навчальних закладах i закладах системи пiдготовки та пiдвищення квалiфiкацiї педагогiчних працiвникiв;

5) проходити атестацiю для здобуття вiдповiдної квалiфiкацiйної категорiї та отримувати її в разi успiшного проходження атестацiї;

6) проводити в установленому порядку науково-дослiдну, експериментальну, пошукову роботу;

7) вносити керiвництву опорного закладу пропозицiї щодо полiпшення освітнього поцесу;

8) на соцiальне i матерiальне забезпечення вiдповiдно до законодавства;

9) об'єднуватися у професiйнi спiлки та бути членами iнших об'єднань громадян, дiяльнiсть яких не заборонена законодавством;

10) порушувати питання захисту прав, професiйної та людської честi i гiдностi.

7.15. Педагогiчнi працiвники опорного закладу зобов'язанi:

1) забезпечувати належний рiвень викладання навчальних дисциплiн вiдповiдно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освiти;

2) контролювати рiвень навчальних досягнень **здобувачів освіти** (ліцеїстів);

3) нести вiдповiдальнiсть за вiдповiднiсть оцiнювання навчальних досягнень **здобувачів освіти** (ліцеїстів) критерiям оцiнювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень **здобувачів освіти** (ліцеїстів) до вiдома батькiв, осiб, що їх замiнюють, керiвника опорного закладу;

4) сприяти розвитку iнтересiв, нахилiв та здiбностей дiтей, а також збереженню їх здоров'я;

5) виховувати повагу до державної символiки, принципiв загальнолюдської моралi;

6) виконувати Статут опорного закладу, правила внутрiшнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

7) брати участь у роботi педагогiчної ради;

8) виховувати в учнiв шанобливе ставлення до батькiв, жiнок, старших за вiком осiб; повагу до народних традицiй та звичаїв, духовних i культурних надбань народу;

9) готувати учнiв до самостiйного життя з дотриманням принципiв взаєморозумiння, злагоди мiж усiма народами, етнiчними, нацiональними, релiгiйними групами;

10) дотримуватися педагогiчної етики, моралi, поважати особисту гiднiсть учнiв та їх батькiв;

11) постiйно пiдвищувати свiй професiйний рiвень, педагогiчну майстернiсть, рiвень загальної i полiтичної культури;

12) виконувати накази i розпорядження керiвника опорного закладу;

13) вести вiдповiдну документацiю.

7.16. Педагогiчнi працiвники, якi систематично порушують Статут, правила внутрiшнього розпорядку опорного закладу, не виконують посадових обов'язкiв, умови трудового договору або за результатами атестацiї не вiдповiдають займанiй посадi, звiльняються з роботи згiдно iз законодавством.

7.17. Права i обов'язки iнших працiвникiв та допомiжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрiшнього розпорядку опорного закладу.

7.18. Батьки **здобувачів освіти** (ліцеїстів) та особи, якi їх замiнюють, мають право:

1) обирати навчальний заклад та форми навчання i виховання дiтей;

2) створювати батькiвськi громадськi органiзацiї та брати участь в їх дiяльностi, обирати i бути обраними до батькiвських комiтетiв та органiв громадського самоврядування;

3) звертатися до органiв управлiння освiтою, керiвника опорного закладу i органiв громадського самоврядування з питань навчання, виховання дiтей;

4) приймати рiшення про участь дитини в науковiй, спортивнiй, трудовiй, пошуковiй та iнновацiйнiй дiяльностi опорного закладу;

5) брати участь у заходах, спрямованих на полiпшення органiзацiї освітнього процесу та змiцнення матерiально-технiчної бази опорного закладу;

6) на захист законних iнтересiв дiтей в органах громадського самоврядування опорного закладу та у вiдповiдних державних, судових органах.

7.19. Батьки та особи, якi їх замiнюють, є вiдповiдальними за здобуття дiтьми повної загальної середньої освiти, їх виховання i зобов'язанi:

1) створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освiти за будь-якою формою навчання;

2) забезпечувати дотримання **здобувачами освіти** вимог Статуту опорного закладу;

3) поважати честь i гiднiсть дитини та працiвникiв опорного закладу;

4) постiйно дбати про фiзичне здоров'я, психiчний стан дiтей, створювати належнi умови для розвитку їх природних здiбностей;

5) виховувати працелюбнiсть, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вiтчизни, сiм'ї, державної та рiдної мов; повагу до нацiональної iсторiї, культури, цiнностей iнших народiв;

6) виховувати у дiтей повагу до законiв, прав, основних свобод людини.

7.20. У разi невиконання батьками та особами, якi їх замiнюють, обов'язкiв, передбачених законодавством, опорний заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про вiдповiдальнiсть таких осiб, у тому числi позбавлення їх батькiвських прав.

7.21. Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

7.22. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

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

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

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

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

об’єктивне оцінювання результатів навчання.

7.23. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

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

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

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

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

7.24. Порушенням академічної доброчесності вважається:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.25. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

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

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

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

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

повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

7.27. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу освіти з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.

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

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

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

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

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

7.28. Форми та види академічної відповідальності закладів освіти визначаються спеціальними законами.

7.29. За дії (бездіяльність), визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнута до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених законом.

**8. Управлiння опорним закладом**

8.1. Повноваження засновника опорного закладу:

забезпечують реалізацію державної політики у сфері загальної середньої освіти на відповідній території;

виконують функції засновника закладів загальної середньої освіти на відповідній території;

створюють умови для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

створюють умови для розвитку закладів освіти;

у разі ліквідації в установленому законодавством порядку комунального закладу освіти вживають заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів загальної середньої освіти;

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

забезпечують педагогічних працівників підручниками, посібниками, методичною літературою;

сприяють проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;

забезпечують соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, **здобувачів освіти** (ліцеїстів);

здійснюють інші повноваження відповідно до [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), законів України ["Про місцеве самоврядування в Україні"](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80), ["Про освіту"](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) та положень про них.

8.2. Повноваження органу управління опорного закладу:

здійснює управління опорним закладом, організовує його матеріально-фінансове забезпечення;

контролює дотримання в опорному закладі вимог Законів та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;

забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров’я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу в закладі;

скликає конференції педагогічних працівників, проводить семінари, наради керівників;

визначає потребу закладу в методичній літературі, забезпечує нею заклад;

сприяє розвитку громадського самоврядування в опорному закладі;

здійснює міжнародне співробітництво.

8.3. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються законом, статутом закладу освіти та трудовим договором.

8.4. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про загальну середню освіту» і цим Статутом.

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

Педагогічна рада закладу освіти:

планує роботу закладу;

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

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

розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

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

розглядає питання щодо відповідальності **здобувачів освіти** (ліцеїстів), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

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

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

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказами керівника закладу.

8.5. Керiвництво опорним закладом здiйснюють директор та його заступники. Посаду керівника закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

8.6. Директор призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу.

Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об’єднання батьків **здобувачів освіти** (ліцеїстів) закладу загальної середньої освіти та громадського об’єднання керівників закладів загальної середньої освіти , що входять до складу Тупичівської обʼєднаної громади. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об’єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

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

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

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Директор закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до засновника закладу обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу щодо звільнення керівника цього закладу, засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

8.7. Керiвник опорного закладу:

1) здiйснює керiвництво педагогiчним колективом, забезпечує рацiональний добiр i розстановку кадрів, прийом на роботу працівників, створює необхiднi умови для пiдвищення фахового i квалiфiкацiйного рiвня працiвникiв;

2) органiзовує освітній процес;

3) забезпечує контроль за виконанням навчальних планiв i програм, якiстю знань, умiнь та навичок учнiв;

4) вiдповiдає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освiти, за якiсть i ефективнiсть роботи педагогiчного колективу;

5) створює необхiднi умови для участi учнiв у позакласнiй та позашкiльнiй роботi, проведення виховної роботи;

6) забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санiтарно-гiгiєнiчних та протипожежних норм, вимог технiки безпеки;

7) розпоряджається в установленому порядку майном опорного закладу та його коштами у межах затвердженого засновником кошторису опорного закладу;

8) пiдтримує iнiцiативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошукiв, дослiдно-експериментальної роботи педагогiв;

9) сприяє залученню дiячiв науки, культури, членiв творчих спiлок, працiвникiв пiдприємств, установ, органiзацiй до освітнього процесу, керiвництва учнiвськими об'єднаннями за iнтересами;

10) забезпечує реалiзацiю права учнiв на захист вiд будь-яких форм фiзичного або психiчного насильства;

11) вживає заходiв щодо запобiгання вживання **здобувачами освіти** (ліцеїстами) алкоголю, наркотикiв;

12) контролює органiзацiю харчування i медичного обслуговування **здобувачів освіти** (ліцеїстів);

13) видає у межах своєї компетенцiї накази та розпорядження i контролює їх виконання;

14) щороку звiтує про свою роботу на загальних зборах (конференцiях) колективу.

15) з урахуванням особливостей, викладених у цьому Статуті, від імені опорного закладу укладає угоди, договори, контракти та підписує їх;

16) здiйснює iншi передбачені законом повноваження.

8.8. Керівник опорного закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління опорним закладом.

8.9. Органом громадського самоврядування опорного закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

8.10. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

1) працівників опорного закладу - зборами трудового колективу;

2) **здобувачі освіти** (ліцеїсти) опорного закладу другого-третього ступеня - класними зборами;

3) батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 10 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

8.11. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

8.12. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради опорного закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор опорного закладу, засновник.

8.13. Загальні збори (конференція):

1) обирають раду опорного закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

2) заслуховують звіт директора і голови ради опорного закладу;

3) розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності опорного закладу;

4) затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності опорного закладу.

8.14. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада опорного закладу.

8.15. Метою діяльності ради є:

1) сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

2) об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення освітнього процесу;

3) формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління опорним закладом;

4) розширення колегіальних форм управління опорним закладом;

5) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

8.16. Основними завданнями ради є:

1) підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

2) визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку опорного закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

3) поліпшення умов для здобуття загальної середньої освіти;

4) зміцнення матеріально-технічної бази;

5) формування навичок здорового способу життя;

6) створення належного педагогічного клімату в опорному закладі;

7) сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та вихованців і набуття ними соціального досвіду;

8) підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

9) сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів і вихованців;

10) підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

11) ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

12) стимулювання морального та матеріального заохочення учнів і вихованців, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

13) зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та вихованців і опорним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

8.17. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, **здобувачів освіти** (ліцеїстів) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) опорного закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

8.18. Рада опорного закладу діє на засадах:

1) пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

2) дотримання вимог законодавства України;

3) колегіальності ухвалення рішень;

4) добровільності і рівноправності членства;

5) гласності.

8.19. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора опорного закладу, власника (засновника), а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. У разі незгоди адміністрації опорного закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету опорного закладу.

8.20. Очолює раду опорного закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності опорного закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

8.21. Рада опорного закладу:

1) організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

2) спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи опорного закладу та здійснює контроль за його виконанням;

3) разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту опорного закладу;

4) сприяє формуванню мережі класів та груп опорного закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

5) заслуховує звіт голови ради;

6) виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з **здобувачами освіти** (ліцеїстами);

7) виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

8) сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів із **здобувачами освіти** (ліцеїстами);

9) розглядає питання родинного виховання;

10) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

11) сприяє педагогічній освіті батьків;

12) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

13) розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти **здобувачами освіти** (ліцеїстами);

14) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням **здобувачів освіти** (ліцеїстів);

15) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи опорного закладу;

16) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

17) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

8.22. При опорному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада. Члени піклувальної ради опорного закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) опорного закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника опорного закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

8.23. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації освітнього процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

8.24. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

8.25. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

2) співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання **здобувачів освіти** (ліцеїстів) у опорному закладі;

3) зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази опорного закладу;

4) організація змістовного дозвілля та оздоровлення **здобувачів освіти** (ліцеїстів), педагогічних працівників;

5) запобігання дитячій бездоглядності;

6) сприяння працевлаштуванню випускників опорного закладу;

7) стимулювання творчої праці педагогічних працівників, **здобувачів освіти** (ліцеїстів);

8) всебічне зміцнення зв'язків між родинами **здобувачів освіти** (ліцеїстів) та опорним закладом.

8.26. Піклувальна рада діє на засадах:

1) пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

2) дотримання вимог законодавства України;

3) самоврядування;

4) колегіальності ухвалення рішень;

5) добровільності і рівноправності членства;

6) гласності.

8.27. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

8.28. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

8.29. Голова піклувальної ради:

1) скликає і координує роботу піклувальної ради;

2) готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

3) визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

4) представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

8.30. Піклувальна рада має право:

1) вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника опорного закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази опорного закладу;

2) залучати додаткові джерела фінансування опорного закладу;

3) вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази опорного закладу;

4) стимулювання творчої праці педагогічних працівників, **здобувачів освіти** (ліцеїстів);

5) брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи опорного закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

6) створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

8.31. У опорному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8.32. Заклад освіти формує відкритий та загальнодоступний ресурс з інформацією про свою діяльність та оприлюднюють таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

8.33. Заклад освіти, що після отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності, забезпечує на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

статут закладу освіти;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

структура та органи управління закладу освіти;

кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

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

територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;

ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

мова (мови) освітнього процесу;

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

матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

результати моніторингу якості освіти;

річний звіт про діяльність закладу освіти;

правила прийому до закладу освіти;

умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

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

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

8.34. Заклади освіти, після отримання публічних коштів, та засновник зобов’язані 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.

8.35. Інформація та документи, передбачені до оприлюднення, 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.

8.36. Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення закладом освіти, може визначатися спеціальними законами.

**9. Матеріально-технічна база**

9.1. Матерiально-технiчна база опорного закладу, його фiлiй включає будiвлi, споруди, землю, комунiкацiї, обладнання, транспортнi засоби, iншi матерiальнi цiнностi, вартiсть яких вiдображено у балансi опорного закладу.

9.2. Майно опорного закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту опорного закладу та укладених ним угод.

9.3. Опорний заклад, відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

9.5. Опорний заклад має земельні ділянки, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідні ділянки, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

**10. Фінансово-господарська діяльність**

10.1. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу та його філій проводиться відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази опорного закладу фінансуються за рахунок коштів його засновника. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється на основі його кошторису.

10.2. Джерелами формування кошторису опорного закладу є:

1) кошти засновника;

2) кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти;

3) кошти місцевого бюджету;

4) кошти фізичних, юридичних осіб;

5) кошти, отримані за надання платних послуг;

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

7) благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;

8) кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

10.3. Штатний розпис опорного закладу затверджується директором за погодженням із засновником на основі Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

10.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в опорному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облiк в опорному закладі здiйснюється самостiйно, або централізованою бухгалтерією засновника.

10.5. Опорний заклад має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

10.6. Звітність про діяльність опорного закладу ведеться відповідно до законодавства.

10.7. Опорний заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

10.8. Доходи (прибутки) опорного закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

**11. Міжнародне співробітництво**

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

11.2. Опорний заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

11.3. Участь опорного закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**12. Контроль за діяльністю опорного закладу**

12.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

12.3. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

**13. Реорганізація або ліквідація опорного закладу**

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає власник (засновник). Реорганізація опорного закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

13.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління опорним закладом.

13.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

13.4. У випадку реорганізації права та зобов’язання опорного закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства, або визначених навчальних закладів.

13.5. При реорганізації чи ліквідації опорного закладу учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

13.6. При реорганізації чи ліквідації опорного закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

13.7. У разі припинення діяльності опорного закладу (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

**14. Прикінцеві положення**

14.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням сесії Тупичівської сільської ради Городнянського району Чернігівської області.

14.2. Зміни та доповнення підлягають державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.