

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 14 січня 2021 року
Лубенський міський голова



О.П. Грицаєнко

СТАТУТ

Опорного закладу «Вовчицький ліцей
імені В.Ф. Мицика
Лубенської міської ради Лубенського району
Полтавської області»

(нова редакція)

Погоджено
Управління освіти
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області

Начальник  М.В. Костенко

Лубни 2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний заклад «Вовчицький ліцей імені В.Ф. Мицика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області» (далі по тексту – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти I-III рівнів загальної середньої освіти, що забезпечує право громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2. Опорний заклад «Вовчицький ліцей імені В.Ф. Мицика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області» є правонаступником прав і обов'язків Опорного закладу «Вовчицька загальноосвітня школа I-III ступенів-ліцей імені В.Ф. Мицика Лубенської районної ради Полтавської області».

1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 37533, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Вовчик, вулиця Іларіона Сухомлина, будинок 35.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне - Опорний заклад «Вовчицький ліцей імені В.Ф. Мицика Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області»;

скорочене – ОЗ «Вовчицький ліцей ЛМР».

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- 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, формування 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 засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету та цим статутом.

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

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

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

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з Управлінням освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.3. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів за погодженням з Управлінням освіти.

2.4. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах.

2.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Перспективний план розвитку закладу на три роки, план роботи закладу на рік затверджуються педагогічною радою та радою навчального закладу, погоджуються Управлінням освіти.

2.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою та радою школи і затверджується Управлінням освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається розклад уроків.

2.7. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання і роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.9. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безкоштовній та безконкурсній основі за наказом директора. Батьки або особи, які їх замінюють подають заяву (особисто, з пред'явленням документа, що посвідчує особу), копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу), до навчального закладу III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.11. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.12. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.13. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності бюджетного фінансування створюються групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, що замінюють їх).

Визначається такий режим роботи груп подовженого дня: з 12.00 год. до 18.00 год.

2.14. Режим роботи, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Згідно з наказами МОН України навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року; навчальний рік поділяється на семестри.

2.15. Графік канікул затверджується Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.16. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.17. Тривалість уроків у школі становить: у 1 - х класах – 35 хв., у 2 - 4-х кл. – 40 хв., у 5-11-х кл. – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Управлінням освіти.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хв., великої перерви (після третього уроку) – 20 хв.

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

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні та групові позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб, інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гурткова робота здійснюється відповідно до планів та згідно розкладів роботи гуртків, затверджених директором закладу.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1 та 2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок, у наступних класах вона доповнюється оцінками за 12 бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення у навчанні учнів за семестри, навчальний рік та за підсумками державної підсумкової атестації.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Оцінка з поведінки учням за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляється.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України від 14.07.2015 року № 762.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. В окремих випадках учні за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями Інклюзивно-ресурсного центру Лубенської міської ради (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжити навчання в спеціальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами. Учні початкової школи, які з поважних причин (хвороба або інші обставини), за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути залишені для повторного навчання в цьому ж класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам), які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.28. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х та 11-х класів видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні форми морального (грамоти закладу, оголошення подяки) і матеріального (грошові премії, подарунки) заохочення.

III. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, та законах України.

3.3. У закладі освіти забороняється організація та діяльність структур політичних партій, релігійних організацій, воєнізованих формувань.

3.4. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу.

3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства у закладі освіти забороняються.

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

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

4.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність загальної середньої освіти у закладі;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.5. 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.

4.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором.

4.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

4.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством України.

4.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

4.11. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу.

4.13. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 06.10.2010 №930.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

4.14. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.15. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах та органах місцевого самоврядування;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

- створювати умови для здобуття дитиною 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;

- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- поважати гідність дитини та працівників закладу;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

У разі невиконання батьками (особами, які їх замінюють) обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушити в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

- 5.1. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни, затвердженого міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти м. Лубни.

Заступники та інші педагогічні працівники призначаються і звільняються з посади наказом директора.

5.2. Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- затверджує штатний розпис;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, якості і ефективності роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
 - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
 - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження, обсяг якого визначається на підставі законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом.

5.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого консультативного колегіального органу управління закладом.

5.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- схвалення освітньої програми закладу та оцінки результативності її виконання;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу, батьків, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу та інші.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника.

5.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, кількість яких визначається загальними зборами.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менш як половина делегатів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають: засновник, директор закладу, голова ради закладу, делегати конференції, якщо за це висловилося не менш як третина загальної кількості.

Конференція:

- обирає раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради закладу;
- розглядає питання освітньої роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці працівників.

5.7. У період між конференціями діє рада закладу.

5.7.1. Метою діяльності ради є:

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

5.7.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу шляхом взаємодії закладу з сім'єю, громадськістю, органами місцевого самоврядування, державними та приватними інструкціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченні освітнього процесу;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуттю ними соціального досвіду, формування навичок здорового способу життя;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчої, пошукової, дослідно-експериментальної роботи;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для навчання та виховання;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначається конференцією закладу освіти.

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

На черговій конференції склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.7.4. Рада закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше двох разів на навчальний рік.

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради що не суперечить законодавству України та статуту закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.7.5. Очолює раду закладу голова, який обирається зі 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 комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

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

5.7.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням ;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої ради та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою за високі досягнення у вивченні окремих предметів;
- погоджує робочий початковий план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього процесу, освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями ;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та Управління освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.8. У закладі освіти за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання та виховання.

5.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відповідної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячої бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

5.8.3. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

5.8.4. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 2 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

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

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

5.8.6. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

5.9. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

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

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Відповідно до рішення міської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

6.6. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

VII. ФІНАНСОВА І ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- кошти, отримані за наданням платних послуг;

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

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3. Заклад освіти є неприбутковою організацією і тому:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);

- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

7.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів при МОН України, засновник, виконавчий комітет Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та уповноважений орган.

9.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу у випадках передбачених чинним законодавством.

9.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує доступність будівель, споруд і приміщень закладів освіти згідно з державними будівельними нормами і стандартами;
- сприяє проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту».

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається за рішенням засновника шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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 закладом освіти.

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

10.3. В разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

10.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.



Прошнуровано, пронумеровано та
скріплено печаткою 20 (двадцять)
аркушів

Секретар Лубенської міської ради

М.Ф. Комарова

