

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти
Брацлавської селищної ради



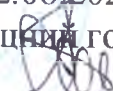
Олександр Машталяр

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням шістнадцятої сесії
Брацлавської селищної ради
восьмого скликання

від 12.08.2021 р. № 574

Селищний голова


Микола Кобринчук

**СТАТУТ
БРАЦЛАВСЬКОГО ЛІЦЕЮ №1
БРАЦЛАВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

сmt Брацлав
2021 рік

1. Загальні положення

Опорний заклад Брацлавський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів №1-гімназія» Брацлавської селищної ради Вінницької області (надалі опорний заклад) створений на підставі рішення Брацлавської територіальної громади від 27.06.2018 р. № 213.

Форма власності – комунальна. На підставі рішення Брацлавської селищної ради від 12.08.2021 р. № 574 перейменовано в Брацлавський ліцей №1 Брацлавської селищної ради Вінницької області.

Найменування закладу:

Повне: Брацлавський ліцей №1 Брацлавської селищної ради Вінницької області;
Скорочене: Брацлавський ліцей №1.

Юридична адреса Брацлавський ліцей №1: вулиця Шкільна, 7, смт Брацлав Тульчинського району Вінницької області, 22870. Телефони (04331) 5-14-64, (04331) 5-14-65.

Опорний заклад є юридичною особою, має штамп, печатку, офіційні бланки з відповідними реквізитами, ідентифікаційний номер та має у своєму складі філію:

- Монастирська філія Брацлавського ліцею №1 Брацлавської селищної ради Вінницької області

Філія не є юридичною особою. Вона наділяється майном засновника, котрий їх створив, та існує на підставі затвердженого ним Положення. Філія виконує функції початкової школи та гімназії.

Засновником опорного закладу є Брацлавська селищна рада.

Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями та розпорядженнями засновника та власними установчими документами.

Брацлавський ліцей №1 є закладом загальної середньої освіти, що проводить освітню діяльність відповідно до ліцензії. Має такі структурні підрозділи:

- початкова школа;
- гімназія;
- ліцей.

Ліцей №1 діє на підставі Статуту, розробленого відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, законів України «Про освіту»,

«Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про філію опорного закладу освіти, у сфері повної загальної середньої освіти - діяльність закладів загальної середньої освіти незалежно від типу і форми власності або структурного підрозділу іншого закладу освіти, спрямована на організацію забезпечення та реалізацію освітнього процесу за рівнями повної загальної середньої освіти (початкової освіти, базової середньої освіти, профільної середньої освіти), інших нормативно-правових актів і затвердженого засновником опорного закладу.

Заклад утворено з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації;
- виховання морально, психічно і фізично здорового покоління, сповненого власної гідності, відповідального за свої вчинки, за долю держави і людства;

Головними завданнями ліцею є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи.

Діяльність закладу будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою.

Ліцей №1 самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, власним Статутом, локальними документами, які регулюють роботу закладу загальної середньої освіти.

Брацлавський ліцей №1 несе відповідальність за реалізацію головних завдань, за дотримання державних стандартів освіти.

Мовою навчання в ліцеї є українська. Запроваджено вивчення іноземної мови (англійської), другої іноземної мови – німецької.

У ліцеї можуть формуватися з поглибленим вивченням окремих предметів (8-9 класи) та профільні класи (10-11 класи). В залежності від запитів дітей, батьків, громадськості за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та

матеріально-технічного забезпечення профіль навчання (10-12 класи) та поглиблене вивчення окремих предметів (8-9 класи) може змінюватись.

Автономія закладу визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню 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;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством;
- набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства;
- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;
- упроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- 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 законодавству.

Наповнюваність класів ліцею освіти має відповідати нормам, викладеним у законі «Про загальну середню освіту».

Наповнюваність класів філій має відповідати нормам, викладеним у законі «Про загальну середню освіту». Ліцей може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (класи-комплекти). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш

зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника в опорному закладі освіти та його філіях можуть бути створені групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють.

Ліцей №1 освіти приймає рішення про створення профільних класів чи профільних груп у класах, класів із поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням із Брацлавською селищною радою територіальної громади.

Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. За рахунок додаткових асигнувань, коштів місцевого бюджету, рішенням ради закладу освіти може встановлюватися менша наповнюваність класів і груп. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у ліцеї організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Ліцей №1 фінансується державою. Кадрове, навчально-методичне забезпечення закладу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до норм чинного законодавства. Навчальний заклад формує освітню програму, створює власну модель методичної роботи.

Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його реалізації забезпечуються засновником і здійснюються медичною сестрою закладу або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Організація гарячого харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

Відповідальність за здобуття повної загальної середньої освіти дітьми покладається на їхніх батьків, а дітьми, позбавлених батьківського піклування - на осіб, які їх замінюють.

Навчальний заклад освіти здійснює регулярне безоплатне перевезення учнів

та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування опорного закладу освіти та за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом за Державною цільовою програмою «Шкільний автобус» за рахунок коштів засновника, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

2. Організація освітнього процесу

Опорний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку, річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи ЗЗСО, визначаються перспективи її розвитку. План роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором ліцею.

Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, яка розробляється опорним закладом освіти на основі Державних стандартів відповідного рівня та типових освітніх програм, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Освітня програма розробляється для одного або декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

Освітня програма містить:

- навчальний план опорного закладу освіти, який визначає загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між галузями знань та навчальними предметами за роками навчання, послідовність їх вивчення;
- деталізований опис очікуваних результатів навчання та компетентностей учнів;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- навчальні програми предметів, що вивчаються за інваріантним і варіативним складниками;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням опорного закладу освіти).

Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору учнями.

Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

Освітня програма має передбачати досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

Освітні програми розробляються опорним закладом освіти на основі типових освітніх програм, затверджується педагогічною радою закладу освіти. Освітні програми можуть передбачати перерозподіл навчального часу між навчальними предметами інваріантної складової не більше, ніж 15 відсотків річного обсягу навчального часу.

На основі освітньої програми керівництво опорного закладу освіти розробляє робочий навчальний план закладу освіти та його філій згідно з типовими навчальними планами, затвердженими Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного рівня освіти. Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини навчального плану. Освітня програма опорного закладу освіти не може реалізовуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків та/або учнів. Розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний) додаються до робочого навчального плану у формі додатків і затверджуються директором опорного закладу освіти.

Освітня програма та робочий навчальний план опорного закладу схвалюється педагогічною радою навчального закладу та затверджується директором закладу загальної середньої освіти.

Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства науки і освіти 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.

Навчальний заклад здійснює освітній процес за інституційною (очною - денною, заочною, дистанційною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною - домашньою) формами навчання. Навчання проводиться в одну зміну п'ять днів на тиждень.

Зарахування учнів в 1-й клас здійснюється наказом директора на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють), свідоцтва про народження (копія), медичної довідки встановленого зразка, діти з 6-ти років.

У опорному закладі першого ступня навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу може бути створена група подовженого дня.

Зарахування до групи подовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи групи подовженого дня затверджується наказом директора школи.

Зарахування учнів до навчального закладу в перехідні класи здійснюється, згідно з правилом, до початку навчального року за наказом директора на підставі особистої заяви батьків (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), свідоцтва про народження (копія), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого класу або навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. Директор опорного закладу освіти або інший педагогічний працівник за дорученням директора зобов'язаний ознайомити дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

Зарахування учнів до класів із поглибленим вивченням окремих предметів здійснюється на без конкурсній основі на підставі письмової заяви батьків (осіб, які їх замінюють) відповідно до здібностей та інтересів учнів, рівня їх навчальних досягнень з даного предмета, з урахуваннями рекомендацій учителів відповідних предметів та психолога закладу.

Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Випуск учнів 9 та 11 (12-х) класів здійснюється на підставі річного оцінювання їх результатів навчання та державної підсумкової атестації, форму якої встановлює Міністерство освіти і науки України та згідно з рішенням педагогічної ради. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

У разі непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою особа має право продовж місяця повторно пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада до початку нового навчального року вирішує питання щодо визначення форм та умов подальшого здобуття такою особою загальної середньої освіти.

Іноземці приймаються до опорного закладу відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства».

Тривалість уроків в опорному закладі становить: у школі І ступеня у 1 класах - 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-11(12-х) класах - 45 хвилин.

Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, вистійкової перерви (після 2-го, 3-го та 4-го уроків) – 20 хвилин.

Розклад уроків складається на початку навчального року відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується відповідними службами й затверджується директором закладу.

Відволікання учнів від навчальних занять для впровадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

Окрім різних форм обов'язкових навчальних занять, у ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи за окремим розкладом, які спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань. Поглиблена підготовка учнів досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, а також відвідування занять у клубах, студіях, гуртках, творчих об'єднаннях, товариствах тощо. В навчальному закладі проводиться пошукова й науково-дослідницька робота учнями й учителями.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

Система оцінювання знань учнів опорного закладу, порядок проведення державної підсумкової атестації, переведення та випуску, звільнення від державної підсумкової атестації, нагородження за успіхи у навчанні визначаються відповідно до вимог чинного законодавства.

Індивідуальна освітня траєкторія учнів формується шляхом вибору ними чи їх батьками закладу освіти, освітніх програм, форм здобуття освіти, навчальних предметів і рівня їх складності, методів і засобів навчання, темпу засвоєння освітньої програми чи окремих предметів. Індивідуальна освітня траєкторія реалізується на підставі індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії із учнем та/або його батьками, погоджується педагогічною радою та затверджується директором опорного закладу

освіти. Індивідуальний навчальний план може передбачати здійснення освітнього процесу в канікулярний період. Учні мають право на визнання результатів їх навчання (зокрема, з окремих предметів), передбачених відповідними державними стандартами загальної середньої освіти, що були здобуті ними шляхом неформальної та/або інформальної освіти. Визнання таких результатів навчання здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що відбувається на загальних засадах і в загальному порядку, визначених для очної або екстернатної форми навчання. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада приймає рішення про визнання результатів навчання учня та затвердження індивідуального навчального плану або про продовження здобуття ним відповідних предметів у загальному порядку.

Облік результатів навчання учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. Оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності учням не виставляються.

У документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік (табелі успішності) та державну підсумкову атестацію (свідцтво).

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, їхніх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії.

Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається чинною Інструкцією про порядок переведення та випуск здобувачів освіти навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України.

Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь школи, видається відповідний документ:

- по закінченні початкової школи – свідоцтво про початкову освіту;
- по закінченні гімназії – свідоцтво про базову середню освіту;
- по закінченні ліцею – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Виготовлення документів про освіту (крім свідоцтва про початкову освіту) здійснюється за рахунок коштів державного бюджету. Свідоцтво про початкову освіту виготовляється за кошти засновника.

Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табелі успішності.

Інформація про видані документи про базову та повну загальну середню

освіту вносяться до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

За відмінні успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні», похвальні листи «За високі досягнення у навчанні», похвальні грамоти «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

Структура навчального року, тижневе навантаження учнів встановлюється закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань або у перший робочий день після 1 вересня, якщо це число припало на вихідний день, і закінчуються не пізніше 1 липня Святом Останнього дзвоника згідно з порядком закінчення навчального року, визначеного Міністерством освіти і науки України.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, тривалість яких передбачено робочим навчальним планом на поточний навчальний рік, враховуючи щорічні рекомендації щодо структури навчального року Міністерства освіти і науки України.

З урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти впроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити менше як 30 календарних днів.

Мікрорайон для опорного закладу не встановлюється. Учні зараховуються до закладу незалежно від місця проживання.

З метою забезпечення якості освіти в опорному закладі освіти розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників опорного закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління опорним закладом освіти;
- створення в опорному закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами опорного закладу освіти.

Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу. Його цілі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, законах та інших нормативно-правових актах України.

У закладі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій.

Заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу. В закладі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства забороняється.

3. Учасники освітнього процесу

Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України та Статутом опорного закладу. Іноземці, прийняті до закладу, мають права і обов'язки учнів відповідно до законодавства України.

Учасниками освітнього процесу в ліцеї №1 та його філії є:

- учні;
- вихованці;
- керівники;
- педагогічні та інші працівники;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- психолог;
- соціальний педагог (за наявності штатної одиниці);
- бібліотекар;
- педагог-організатор;
- асистенти учителя;
- логопед;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску

відповідно до вимог ч. 7 ст. 26 Закону «Про повну загальну середню освіту»).

- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням директора опорного закладу освіти та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор опорного закладу освіти.

Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

Здобувачі освіти ліцею №1 та його філії мають право:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні й нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою опорного закладу освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування опорного закладу освіти;

участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами.Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися режиму роботи опорного закладу;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку; Правил для учнів.
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися Правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд, носити шкільну форму – повсякденну та парадну – встановленого зразка;

Діяльність учнівського колективу в ліцею №1 організовується на основі самоврядування. Головним органом учнівського самоврядування є учнівська конференція, яка скликається 2 рази в рік. В період між конференціями організацією самоврядування займається учнівський комітет, який обирається на конференції. В опорному закладі створюються сектори:

- навчальної діяльності;
- трудової діяльності;
- культурно-масової;
- побутової,

які працюють за окремими планами. Учні 8-11(12) класів здійснюють чергування по опорному закладу згідно з графіком, залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

Всі масові заходи для учнів 1-4 класів мають закінчуватись не пізніше 14 год., для учнів 5-8 класів – не пізніше 19 год., а для учнів 9-11(12) класів – не пізніше 21 год. Туристичні походи, екскурсії проводяться під керівництвом підпрацівників школи в терміни, затверджені директором.

Залучення учнів до участі в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків,

порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до закону.

Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та професійну кваліфікацію педагогічного працівника, 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. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, яка організовується відповідно до наказу директора. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

До педагогічної діяльності в опорному закладі освіти та його філіях не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

Заступники директора, завідувачі філій, їхні заступники, педагогічні та інші працівники опорного закладу та його філій призначаються на посади та звільняються з посад директором опорного закладу освіти. Трудові відносини між керівництвом опорного закладу та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів у формі контракту. Директор опорного закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу та інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями засновника.

Розподіл педагогічного навантаження в опорному закладі освіти та його філіях затверджується директором опорного закладу освіти. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

Директор ліцею №1 освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку опорного

закладу освіти.

Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, здійснюється лише за їхньої згоди.

Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством. За результатами атестації педагогічного працівника визначається його відповідність займаний посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію. Після прийняття відповідного закону Міністерством освіти і науки України процедура сертифікації стане обов'язковою.

Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

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

Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою опорного закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому опорним закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- участь у роботі органів громадського самоврядування опорного закладу;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами опорного закладу освіти;

Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну

цілісність України;

- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території опорного закладу освіти та його філій алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази й розпорядження директора опорного закладу освіти, органів управління освітою, засновника;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- щороку проходити медичний огляд;
- старанно і охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо).

Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, занять, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку.

До педагогічних працівників, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти та його філій, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) може бути застосований один із видів дисциплінарного стягнення. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором опорного закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

Сторонні особи можуть бути присутні на уроках лише з дозволу адміністрації ЗЗСО. Не дозволяється робити зауваження вчителям щодо їх роботи під час проведення уроків та в присутності учнів.

Контроль за педагогічною діяльністю вчителя здійснює директор

опорного закладу та його заступники.

Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти та розвитку дитини. На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав. Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до опорного закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні опорного закладу освіти, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування опорного закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у опорному закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні програми розвитку дитини та (або) індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність опорного закладу освіти та його філій, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у опорному закладі освіти та його освітньої діяльності.
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази опорного закладу освіти та його філій;
- Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:
 - виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини, педагогів та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування опорного закладу;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню опорного закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу

Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту опорного закладу;
- виконувати накази та розпорядження керівника ЗЗСО, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства; пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

Органи місцевого самоврядування, на території яких перебуває опорний заклад освіти, за наявності коштів забезпечують безоплатним гарячим харчуванням: дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у інклюзивних класах,

дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям" та осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування.

За умови реорганізації чи ліквідації опорного закладу, її працівникам і учням засновник гарантує дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

4. Управління закладом освіти та громадське самоврядування закладу освіти

Управління опорним закладом освіти та його філіями в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу здійснюють:

- засновник (Брацлавська селищна рада) або уповноважений ним орган;
- директор опорного закладу освіти;
- колегіальний орган управління опорного закладу освіти (педагогічна рада);
- піклувальна рада.

Брацлавська селищна рада:

- Затверджує установчі документи закладу освіти;
- Укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти, після погодження із засновником або профільною комісією засновника;
- Розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначеному законодавством та установчими документами закладу освіти, після погодження із засновником або профільною комісією засновника.
- Призначає виконуючих обов'язки керівників закладів освіти та знімає ці обов'язки після погодження з засновником або профільною комісією засновника.
- Вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу.
- Погоджує заохочення (преміювання, встановлення надбавок), нагородження та надання відпусток керівникам закладів освіти.
- Притягує керівників закладів освіти до дисциплінарної відповідальності у відповідності до чинного законодавства України.
- Розглядає та вносить на затвердження Брацлавської селищної ради проекти відповідних програм.
- Проводить моніторинг забезпечення закладами загальної середньої освіти охоплення дітей та учнівської молоді повною загальною середньою освітою.
- Здійснює експертизу зі створенню безпечних умов проведення освітнього процесу у закладах освіти.

- Вивчає та проводить службові перевірки з розгляду звернень громадян.
- Здійснює організаційні заходи щодо підготовки закладів освіти до нового навчального року.

Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність опорного закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або піклувальній раді закладу освіти.

Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним опорного закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації опорного закладу освіти забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в опорному закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

Директор опорного закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, господарську та іншу діяльність опорного закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора опорного закладу освіти визначаються законом та установчими документами опорного закладу освіти.

Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами опорного закладу освіти.

Директор навчального закладу освіти призначається на посаду на умовах контракту за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів опорного закладу освіти, громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Претендентом на посаду директора опорного закладу освіти може бути особа, що

є громадяном України, яка вільно володіє державною мовою, 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.

Положення про конкурс на посаду директора опорного закладу освіти розробляє та затверджує засновник – Брацлавська селищна рада на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Одна і та сама особа не може бути директором опорного закладу освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора опорного закладу 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 опорному закладі освіти на іншій посаді.

У разі надходження до засновника опорного закладу освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування опорного закладу освіти щодо звільнення директора закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

Директор опорного закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність опорного закладу освіти та його філій;
- вирішує питання господарської діяльності опорного закладу освіти та його філій;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю опорного закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування опорного закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя учнів та працівників опорного закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами опорного закладу освіти.

Керівництво філією опорного закладу освіти здійснює завідувач філією, який призначається директором опорного закладу освіти. Заступників завідувача філією призначає директор опорного закладу освіти.

Призначення на посаду та звільнення з посади працівників опорного закладу освіти та його філій здійснює директор опорного закладу освіти.

Основним колегіальним органом управління опорним навчальним закладом є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту» та даним Статутом. Усі педагогічні працівники опорного закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Головою педагогічної ради є директор опорного закладу освіти.

Засідання педагогічної ради проводяться в міру потреби, але не менш ніж чотири рази на рік.

Педагогічна рада опорного закладу освіти:

- планує роботу опорного закладу освіти;
- схвалює освітні програми опорного закладу освіти та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізм забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів 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 кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників опорного закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників опорного закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту опорного закладу освіти та проведення громадської акредитації опорного закладу освіти.
- розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю опорного закладу освіти, віднесені законом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради опорного закладу освіти вводяться в дію рішеннями директора опорного закладу освіти.

Громадське самоврядування в опорному закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в опорному закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами опорного закладу освіти.

У опорному закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників опорного закладу освіти та його філій;
- органи самоврядування учнів;
- органи батьківського самоврядування;

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу опорного закладу освіти:

- Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом опорного закладу освіти й колективним договором.
- Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора опорного закладу освіти про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної та господарської діяльності опорного закладу освіти.

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

1. Працівників опорного закладу освіти – зборами трудового колективу;
 2. Учні опорного закладу освіти другого-третього ступеня – класними зборами;
 3. Батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.
- Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін повноважень представників становить один рік. 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. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради опорного закладу освіти, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини від їхньої загальної кількості, директор опорного закладу освіти, засновник. Загальні збори (конференція):

- обирають раду опорного закладу освіти, її голову, встановлюють термін їхніх повноважень;
- заслуховують звіт директора й голови ради опорного закладу;

- розглядають питання освітньої, методичної та господарської діяльності опорного закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності опорного закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

У період між загальними зборами (конференціями) діє рада опорного закладу освіти. Голова ради обирається з числа її членів, він може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Метою діяльності ради є:

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

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) опорного закладу освіти. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не меншою за чотири рази на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора опорного закладу освіти, 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.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту опорного закладу освіти, доводяться за 7-ий денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації опорного закладу освіти з рішенням ради, створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету опорного закладу освіти.

Структура органів громадського самоврядування.

До структури органів громадського самоврядування колегіального управління опорним закладом належать учнівські, батьківські класні збори.

1. Учні́вські класні збори:

- обговорюють проблеми життя класу та опорного закладу, вносять пропозиції до Статуту опорного закладу;
- обирають делегатів на загальношкільну конференцію;
- вибирають органи учнівського самоврядування класу, представників до ради опорного закладу, учкому, фізкультурної ради;
- виходять з ініціативою про покращення освітнього процесу в опорному закладі;
- затверджує план роботи класу;

2. Батьківські класні збори:

- обговорюють проблеми організації освітнього процесу, харчування учнів, медичного обслуговування учнів в опорному закладі і входять з пропозиціями до ради опорного закладу, директора опорного закладу;
- вирішують питання ремонту класного приміщення, зміцнення матеріальної бази класу;

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

5. Державний стандарт та забезпечення якості загальної середньої освіти

Заклад створює умови для досягнення здобувачами освіти результатів навчання та виконання Державних стандартів початкової загальної середньої освіти.

Процедура досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, визначається освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу.

Для забезпечення досягнення особами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, до штату закладу вводиться посада асистента вчителя.

Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад.

Система забезпечення якості освіти в закладі може включати:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління;
- створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються законами або документами закладу.

Учасники освітнього процесу закладу зобов'язані дотримуватись академічної доброчесності.

Заклад має право ініціювати акредитацію освітньої (освітніх) програми (програм) відповідно до законодавства.

На добровільних засадах виключно за ініціативою педагогічного працівника відбувається сертифікація. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж визначених законодавством років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

6. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості опорний заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність.

Опорний заклад освіти забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління опорного закладу освіти;
- кадровий склад опорного закладу освіти та його філій згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в опорному закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за опорним закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у опорному закладі освіти та його філіях;
- мова освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення опорного закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність опорного закладу освіти;
- правила прийому до опорного закладу освіти;
- умови доступності опорного 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 опорного закладу освіти або на вимогу законодавства.

Ліцей №1 оприлюднює на своєму веб-сайті 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.

7. Матеріально-технічна база та господарська діяльність закладу освіти

Матеріально-технічна база навчального закладу освіти, його філій включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі опорного закладу освіти. Опорний заклад повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет.

Майно опорного закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління, відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування й Статуту опорного закладу освіти та укладених ним угод.

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

Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального

закладу освіти 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.

База опорного закладу освіти для забезпечення освітнього процесу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивних, актових залів, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, комп'ютерних кабінетів, їдалень, приміщень для допоміжного персоналу, кімнат практичного психолога, інших приміщень, необхідних для організації освітнього процесу в ЗЗСО.

Опорний заклад освіти має земельну ділянку, де розташовані спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі.

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

Джерелами формування кошторису опорного закладу освіти є:

- кошти засновника;
- кошти бюджетів в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти та кошти інших рівнів бюджету;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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

- формування структури закладу та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу.

У навчальному закладі освіти може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок залучених коштів. Кошти фонду зберігаються на рахунку навчального закладу в Державному Казначействі України і витрачаються відповідно до кошторису. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються опорним закладом освіти згідно з наказом директора. Навчальний заклад освіти має право на придбання та оренду

необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в опорному закладі освіти та його філіях визначається директором ліцею відповідно до законодавства.

За рішенням директора опорного закладу освіти бухгалтерський облік може здійснювати самостійно.

Штатні розписи навчального закладу освіти та його філій затверджуються директором закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Заклад освіти не наділений правом розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновників (учасників), членів закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Звітність про діяльність опорного закладу встановлюється відповідно до законодавства.

8. Міжнародне співробітництво

За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень опорний заклад освіти 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.

Ліцей №1 має право укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн відповідно до чинного законодавства.

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

9. Контроль за діяльністю закладу освіти

Державний контроль за діяльністю опорного закладу освіти здійснюється з

метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

Державний контроль здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Основною формою державного контролю за діяльністю опорного закладу є інституційний аудит, що проводиться центральним органом виконавчої влади не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому спеціальним законом.

З метою визнання якості освітньої діяльності закладу освіти та формування його позитивного іміджу і репутації може здійснюватися громадська акредитація закладу на добровільних засадах за запитом закладу освіти.

Громадська акредитація закладу освіти здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

10. Припинення діяльності закладу освіти

Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу освіти, його філій та структурного підрозділу приймає засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається 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 навчальним закладом.

Засновник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення про припинення письмово повідомити про це рішення орган, що здійснює державну реєстрацію.

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

У разі припинення закладу як юридичної особи внаслідок ліквідації, реорганізації передбачається передача активів одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (визначених навчальних закладів- правонаступників відповідно до чинного законодавства) або зарахування до доходу бюджету.

11. Статут опорного закладу освіти

11.1. Статут опорного закладу освіти вступає в силу з дня державної реєстрації.

11.2. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

11.3 Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

11.4. Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

11. Статут сільської ради

11.1. Статут сільської ради складається з 11 розділів та 111 статей.

11.2. Статут сільської ради складається з 11 розділів та 111 статей. Статут сільської ради складається з 11 розділів та 111 статей. Статут сільської ради складається з 11 розділів та 111 статей.

11.3. Статут сільської ради складається з 11 розділів та 111 статей. Статут сільської ради складається з 11 розділів та 111 статей. Статут сільської ради складається з 11 розділів та 111 статей.

11.4. Статут сільської ради складається з 11 розділів та 111 статей. Статут сільської ради складається з 11 розділів та 111 статей. Статут сільської ради складається з 11 розділів та 111 статей.



В даному статуті прописано, прописано та серією 33 (тридцять три) сторінок



Виконано: *М.М. Катков*