

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти,  
молоді та спорту, культури і туризму  
Керецьківської сільської ради  
Хустського району Закарпатської області  
Ганна ОСТОЛОШ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії  
Керецьківської сільської ради  
Хустського району Закарпатської області  
від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_  
Сільський голова  
Михайло МУШКА



## СТАТУТ

### КУШНИЦЬКОГО ЛЦЕЮ КЕРЕЦЬКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ХУСТСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ (нова редакція)

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Кушницький ліцей Керецьківської сільської ради Хустського району Закарпатської області (далі – Заклад) заклад загальної середньої освіти Керецьківської сільської ради Хустського району Закарпатської області, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти. Заклад освіти забезпечує початковий, базовий, повний та різнопрофільний рівень загальної середньої освіти.

Форма власності закладу освіти - комунальна.

Організаційно-правова форма закладу освіти - комунальна організація (установа, заклад).

1.2. Заклад освіти є комунальним закладом освіти, що знаходиться у спільній власності територіальної громади.

1.3. Засновником закладу освіти є Керецьківська сільська рада Хустського району Закарпатської області, а органом управління - відділ освіти, молоді та спорту, культури і туризму Керецьківської сільської ради Хустського району Закарпатської області (далі - орган управління).

1.4. Заклад освіти є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки в органах Державного казначейства України, самостійний баланс.

1.5. Повна назва - Кушницький ліцей Керецьківської сільської ради Хустського району Закарпатської області.

Скорочена назва - Кушницький ліцей.

Заклад є опорним (Відповідно до п.2 ст.13 Закону України «Про освіту»).

1.6. Юридична адреса закладу освіти: 90151, Закарпатська область, Хустський район, с.Кушниця, вул. Шкільна, 29.

1.7. Заклад освіти є неприбутковою юридичною особою та не має на меті отримання прибутку. Забороняється використовувати отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу 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.

Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

1.8. Заклад освіти утримується за рахунок місцевого бюджету та субвенції з Державного бюджету, працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України. Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню 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 Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів

виконавчої влади, Положенням про освітній округ і опорний заклад освіти, рішеннями Керецьківської сільської ради, наказами відділу освіти, молоді та спорту, культури і туризму Керецьківської сільської ради та власним Статутом.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

1.11. Медичне обслуговування учнів у опорному закладі освіти і його філії здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату таких закладів освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.12. Заклади охорони здоров'я спільно з органом управління щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності.

1.13. Головною метою закладу освіти є всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- формування в учнів компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами.

1.14. Головними завданнями закладу є:

забезпечення реалізації права громадян на початкову, базову загальну середню та повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- формування й розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини й громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини й громадянина;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду:

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- 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;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину й суспільство;
- забезпечення оптимальних умов для розумового, морального, емоційного, фізичного розвитку дітей на основі наукового вивчення їхніх індивідуальних особливостей, інтересів, нахилів;
- соціальний та матеріальний захист творчо обдарованої молоді.

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

- 1) безпечні умови освітньої діяльності;
- 2) дотримання державних стандартів освіти;
- 3) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- 4) дотримання фінансової дисципліни.

1.16. Заклад освіти має право:

- 1) самостійно приймати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної чинним законодавством України та власним Статутом;
- 2) проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- 3) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (засновником);
- 4) визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- 5) в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;
- 6) спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- 7) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу з обов'язковим погодженням із Первинною профспілковою організацією закладу;
- 8) бути розпорядником рухомого і нерухомого майна, наданого йому в оперативне управління Засновником, згідно з законодавством України та власним Статутом;
- 9) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- 10) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- 11) розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- 12) надавати платні послуги в галузі освіти в порядку, визначеному чинним законодавством України;
- 13) фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу;
- 14) встановлювати власну символіку та атрибутику;
- 15) здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.

1.17. Мовою освітнього процесу в опорному закладі освіти є українська мова. Заклад освіти гарантує право отримання освіти українською мовою відповідно до потреб громадян згідно із законодавством України про освіту.

1.18. У закладі освіти:

- початкова освіта здобувається протягом чотирьох років;
- базова середня освіта здобувається протягом п'яти років;
- профільна середня освіта здобувається протягом трьох років (з 1 вересня 2027).

1.19. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) закладі освіти не може становити менше 5 учнів та більше 30 учнів (з 01 вересня 2024 року, 24 учнів, які здобувають початкову освіту);

1.20. У разі меншої кількості учнів у класі, заняття проводяться за індивідуальною чи іншими формами навчання. Заклад освіти може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). 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.

1.21. Заклад освіти формує класи з урахуванням демографічної ситуації. Філія закладу освіти за погодженням з керівником опорного закладу освіти може створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи. Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб.

1.22. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник закладу освіти за погодженням із засновником приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

1.23. Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.24. Зарахування до групи подовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють.

1.25. Заклад 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 органом управління.

1.26. 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.

1.27. У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в

обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків.

1.28. Заклад освіти забезпечує академічне та професійне спрямування профільної середньої освіти. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів. У 8-9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації учнів і сприяння вибору ними напряму профільного навчання в старшій школі.

1.29. Заклад освіти здійснює регулярне безоплатне перевезення учнів та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування 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.

1.30. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог цього Закону.

2.2. Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою опорного закладу освіти та затверджується його керівником.

2.4. У освітніх програмах, навчальних планах закладу освіти з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

2.5. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі освіти забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

2.6. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.7. У вигляді додатків до освітніх програм, навчальних планів додаються розклад уроків (щоденний, тижневий), режим роботи (щоденний, річний), перелік освітніх навчальних програм, за якими працює заклад освіти та його філія.

2.8. Заклад освіти працює за освітніми навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.9. Відповідно до навчальних планів педагогічні працівники закладу освіти можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні

посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, мають право на розробку та впровадження власних навчальних програм.

2.10. Заклад освіти та його філія обирають форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу. Дистанційне, вечірнє (заочне), індивідуальне навчання та навчання екстерном організовуються у порядку вибору ними напряму профільного навчання в старшій школі.

2.11. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом освіти відповідну територію обслуговування й до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

2.12. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства та оформляється наказом директора закладу освіти.

2.13. Директор закладу освіти 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.

2.14. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора. Для зарахування учня до закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), при вступі до III ступеня - документ про відповідний рівень освіти.

2.15. До першого класу зараховуються, як правило, діти шести років.

2.16. Заклад освіти щороку не пізніше 15 вересня подає органу управління та органу місцевого самоврядування, на території якої розташований заклад освіти чи його філія, відповідальним за ведення обліку дітей шкільного віку, дані всіх учнів, зарахованих до закладу освіти та його філії.

2.17. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.18. У разі вибуття учня з населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу. У разі переведення учня до іншого закладу освіти або його відрахування в установленому порядку,

заклад освіти передає органу управління не пізніше 15 числа наступного місяця дані про учня та дані про заклад освіти, де учень продовжує навчання.

2.19. Кожен учень закладу освіти переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. До наступного класу не переводяться учні, які були відраховані із закладу освіти до іншого закладу освіти в установленому порядку. Переведення учнів 9 класу до наступного класу здійснюється на підставі річного оцінювання їх результатів навчання та державної підсумкової атестації згідно з рішенням педагогічної ради.

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

2.21. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Заклад освіти може надавати інші послуги, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Перелік платних послуг затверджує засновник.

2.22. Учні закладу освіти, що навчаються у класах із поглибленим вивченням окремих предметів, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора закладу освіти можуть бути відраховані із закладу освіти, або переведені до іншого класу.

2.24. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

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

2.26. Освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);
- другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);
- перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);
- другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання);
- перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (10 рік навчання);
- другий цикл профільної середньої освіти - профільний (11-12 роки навчання).

2.26. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня, в День знань, триває не менше 175 навчальних днів і закінчуються не пізніше 1 липня наступного



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

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

2.28. За погодженням із органом управління з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.29. Тривалість уроків у закладі освіти та його філії становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - дванадцятих - 45 хвилин.

2.30. Тривалість навчального року має складати у 1-4 класах - не менше 720 навчальних годин, 5-9 класах - не менше 890 навчальних годин, 10-12 класах - не менше 1110 навчальних годин.

2.31. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

2.32. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.33. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, тривалість великої перерви після третього уроку - 20 хвилин.

2.34. Розклад уроків закладу освіти, його філії складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

2.35. Залучення здобувачів освіти 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.

2.36. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти 1-х класів не задаються.

2.37. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти й затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу освіти та його філій затверджується в розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття й заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.38. 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.

2.39. Визначення результатів навчання учнів здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених Міністерством освіти і науки України. У першому класі дається словесна характеристика результатів навчання учнів. За рішенням педагогічної ради закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання результатів навчання учнів. У документі про освіту відображаються результати навчання учнів за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

2.41. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма й порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

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

2.42. Для учнів, які завершують здобуття базової та профільної середньої освіти згідно рішень центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері освіти проводиться зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання. Зовнішнє незалежне оцінювання проводиться спеціально уповноваженою державною установою за кошти державного бюджету.

2.43. Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.44. Учням, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- після закінчення I ступеня навчання (початкової школи) - свідоцтво про початкову освіту;
- після закінчення II ступеня навчання - свідоцтво про базову середню освіту;
- після закінчення III ступеня навчання (профільної школи) - свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.45. Документи про загальну середню освіту видаються закладами освіти, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності на відповідному рівні повної загальної середньої освіти.

2.46. Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються закладами освіти або їх засновниками з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

2.47. Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документа про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

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

2.49. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти 2-8-х, 10-х (11-х) класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладу освіти - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам опорного закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

### **III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: - учні (здобувачі освіти);

- педагогічні працівники та інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти вчителя для дітей з особливими освітніми потребами.

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

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

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. Учні закладу освіти мають право на:

- 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 учня;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою 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 закладу освіти;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

3.4. Учні 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 навколишніх, довкілля;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не суперечить чинному законодавству;

- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.5. Забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту".

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

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

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до закону.

3.7. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

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

3.9. Заступники директора, педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором закладу освіти.

Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями засновника.

3.10. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог цього Закону та законодавства про працю.

Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком на один рік.

3.11. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.12. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);

різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

3.13. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

3.14. Розподіл педагогічного навантаження в закладі освіти затверджується директором закладу освіти. Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою.

3.15. 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.

3.16. Директор закладу 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 закладу освіти.

3.17. 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.

3.18. 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 займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

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

3.20. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію.

Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладах освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження.

3.21. Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

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

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

3.24. 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.

3.25. Педагогічні працівники мають права, визначені Законом України "Про освіту", цим Законом, законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

3.26. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

### 3.27. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти 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 у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;



- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

3.28. До педагогічних працівників, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, 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 закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

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

3.30. Батьки учнів мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України.

Батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу освіти.

3.31. На батьків учнів, а також, директора закладу освіти, які виконують обов'язки опікунів дитини у випадках, визначених законом, покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

3.32. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у 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 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.

### 3.33. Батьки здобувачів освіти 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 навколишніх і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною, передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини 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 додержуватися 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);

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.34. 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.

3.35. За рахунок коштів батьків можуть забезпечуватися харчуванням інші здобувачі освіти.

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

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу, здійснюють:

- засновник;
- уповноважений ним орган;
- директор закладу освіти;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

4.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом освіти у порядку та межах, визначених Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти.

4.3. Управління закладом освіти здійснюється засновником – Керецьківською сільською радою та може здійснюватися через уповноважений ним орган - відділ освіти, молоді та спорту, культури і туризму Керецьківської сільської ради Хустського району Закарпатської області - на підставі рішення засновника, прийнятого у межах чинного законодавства.

4.4. Засновник закладу освіти:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення, за потреби, у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;
- затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку такого закладу;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи (філії) у заснованих ним закладах загальної середньої освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

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

4.6. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти ;

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

- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для здобувачів освіти з особливими потребами.

4.7. Уповноважений ним орган:

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти та вносить відповідний запис до трудової книжки;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти на підставі розпорядження голови ради та вносить відповідний запис у трудову книжку;

- призначає виконуючого обов'язків директора закладу освіти, до призначення керівника засновником відповідно до вимог чинного законодавства;

- затверджує кошторис, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- погоджує заохочення (преміювання, встановлення надбавок), нагородження та надання відпусток директору закладу освіти;

- притягає директора закладу освіти до дисциплінарної відповідальності у відповідності до чинного законодавства України.

- 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.

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;

- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- здійснює організаційні заходи щодо підготовки закладів освіти до нового навчального року.

4.8. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора закладу освіти визначаються законом та установчими документами 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 закладу освіти.

4.9. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору.

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

4.11. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

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

До призначення керівника закладу освіти, орган управління може призначати виконуючого обов'язків директора.

4.13. Заступники та педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади директором закладу освіти згідно із законодавством.

4.14. Директор закладу освіти має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

#### 4.15. Директор закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати Закони України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу освіти;
- розробляти проект кошторису та подавати уповноваженому органу на затвердження;
- надавати щороку органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту; затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти відповідно до цього Закону;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних

працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

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

4.16. Директор закладу освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності.

4.17. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», статутом закладу освіти.

4.18. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.19. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

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

4.21. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

4.22. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови



педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.23. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.24. Громадське самоврядування в закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в 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 закладу освіти.

4.25. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування учнів;
- органи батьківського самоврядування;

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

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

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

4.28. 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 закладу освіти, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини від їхньої загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

4.29. Загальні збори (конференція):

- обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їхніх повноважень;
- заслуховують звіт директора й голови ради закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

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

4.31. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;  
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та вдосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних із організацією освітнього процесу.

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

4.33. Рада закладу:

1) організує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

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

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

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

5) заслуховує звіт голови ради;

6) виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з здобувачам освіти;

7) виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

8) сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками,

іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з здобувачам освіти;

9) розглядає питання родинного виховання;

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

11) сприяє педагогічній освіті батьків;

12) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

13) розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти з здобувачам освіти;

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

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

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

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

4.34. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

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

4.36. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- може вносити органу управління закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

4.37. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради.

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

4.38. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос, голови піклувальної ради є визначальним.

Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

4.39. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом освіти з правом дорадчого голосу.

4.40. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

4.41. У закладі освіти можуть створюватись здобувачів освіти та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.42. Заклад освіти 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.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти, його філії включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу освіти.

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

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

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

5.5. База закладу освіти для забезпечення освітнього процесу складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, комп'ютерних кабінетів, їдальні,

приміщення для навчально-допоміжного персоналу, кімнат практичного психолога, педагога соціального тощо.

5.6. Заклад освіти має земельну ділянку, на праві постійного користування, де розташовані спортивні майданчики, гаражі для автотранспортних засобів, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів;
- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.3. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

6.4. Одержання закладом освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

6.5. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується органом управління з урахуванням пропозицій закладу освіти.

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

6.7. Штатні розписи закладу освіти 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 та погоджується органом управління.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти та його філії визначається директором закладу освіти відповідно до законодавства.

6.9. За рішенням директора закладу освіти бухгалтерський облік може здійснювати самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

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

6.11. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень заклад освіти має право проводити

міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

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

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

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

8.2. Державний контроль здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

## **IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу освіти, його філії приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу.

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

9.3. 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.

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

9.5. У разі припинення закладу освіти 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;

9.6. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

9.7. Реорганізація і ліквідація закладу освіти у сільській місцевості допускаються лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення засновника.

## **Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Статут закладу освіти вступає в силу з дня його державної реєстрації.

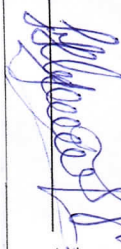
10.2. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

10.3 Зміни і доповнення до Статуту набувають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у Єдиному державному реєстрі.

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

Пронумеровано, проінпоровано  
та скріплено печаткою

Сільський голова



Михайло МУШКА