Додаток 1

до рішення міської ради

від 23.09.2021 р. № 845

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням \_\_\_ сесії \_\_\_ скликання

Овруцької міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Овруцький міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Іван КОРУД

СТАТУТ

**НОРИНСЬКОГО ЛІЦЕЮ**

**Овруцької міської ради**

Ідентифікаційний код 06670718

(нова редакція)

2021 рік

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.** Норинський ліцей Овруцької міської ради (надалі –Ліцей) створений як заклад загальної середньої освіти рішенням сесії Овруцької міської ради від……20…року №….,перебуває у комунальній власності Овруцької міської територіальної громади в особі Овруцької міської ради та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов’язків Норинського закладу загальної середньої освіти І-ІІІступенів Овруцької міської ради Житомирської області.

 **2.** Засновник Ліцею (надалі-Засновник): ОВРУЦЬКА МІСЬКА РАДА, ідентифікаційний код 04053370, адреса :11106, м.Овруч, вулиця Тараса Шевченка, будинок 31-а, Коростенський район (Овруцький район), Житомирська область.

 **3**.НайменуванняЛІЦЕЮ:

3.1.Повне найменування українською мовою: НОРИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ОВРУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

 3.2..Скорочененайменування українською мовою НОРИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ..

3.3.Повне найменування англійською мовою:NORYNSK LYCEUM OVRUCH CITY

3.4. Скорочене найменування англійською мовою: NORYNSK LYCEUM

**4.**Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами ПрезидентаУкраїни,КабінетуМіністрівУкраїни,наказамиМіністерстваосвітиінаукиУкраїни,іншихцентральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Овруцької міської ради, розпорядженнями голови Овруцької міської ради, іншими нормативно-правовими документами та цим Статутом.

**II. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ**

 Місцезнаходження юридичної особи: 11154, вул. Шкільна будинок 3 , с. Норинськ, Коростенський район (Овруцький район), Житомирська область.

**III.ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ**

3.1. Заклад є закладом загальної середньої освіти, перебуває у комунальній власності Овруцької міської ради.

3.2. Заклад є правонаступником майна, прав, обов’язків та трудових відносин Норинського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Овруцької міської ради Житомирської області.

3.3. Заклад є самостійною юридичною особою публічного права за законодавством України з дня його державної реєстрації, має самостійний баланс, рахунки, печатку, штамп, ідентифікаційний номер/код ЄДРПОУ 06670718, бланки з іншими реквізитами ,реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, банківських установах інші реквізити відповідно до чинного законодавства України.

 Заклад має цивільну правоздатність та дієздатність, може набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки.

3.4. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, іншими нормативними актами і цим Статутом.

 3.5. Заклад є неприбутковою установою, працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до вимог  чинного законодавства України та цього Статуту.

3.6. Заклад має самостійний баланс, відкриває поточний та інші рахунки в установах банків, Державній казначейській службі України, може мати круглу печатку із зображенням державного герба України та зі своїм найменуванням, кутовий штамп та інші штампи, фірмові бланки, емблему зі своїм найменуванням, вивіску встановленого зразка, інші необхідні реквізити.

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

 3.8. Заклад освіти має свою бухгалтерію та самостійно здійснює бухгалтерський облік.

**IV. ЦІЛІ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

4.1. **Головною метою** Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

4.2. **Головним завданням** Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- формування особистості учня (здобувача освіти), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (здобувачів освіти) до подальшої освіти і трудової діяльності;

- реалізація прав осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;

- виховання в учнів (здобувачів освіти) поваги до [Конституції України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- реалізація права учнів (здобувачів освіти) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

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

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

4.5. У Закладі визначена українська мова навчання, розширене та поглиблене вивчення предметів відповідно до суспільно-гуманітарного, природничо-математичного напряму та профілів, визначених згідно з освітніми запитами учнів (здобувачів освіти) та їх батьків. При необхідності напрям та профілі навчання учнів (здобувачів освіти) закладу освіти можуть змінюватися, доповнюватися з метою більш повного задоволення потреб особистості та суспільства.

4.6. Заклад має право самостійно обирати форми і методи організації освітнього процесу, керуючись у своїй діяльності нормами міжнародного права, Конвенцією про права дитини, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конституцією України, принципами демократії та відкритості, на основі положень даного Статуту, інших нормативно-правових документів.

4.7. Для реалізації мети своєї діяльності Заклад:

- реалізує положення Конституції України, законів України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

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

- забезпечує єдність навчання і виховання;

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

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

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

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

- формує в учнів (здобувачів освіти) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;

- відповідно до Статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;

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

- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

- отримує кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб для зміцнення навчально-матеріальної бази;

- видає документи про освіту встановленого зразка;

- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

4.8. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником (учасником);

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

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

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна в межах компетенції згідно із законодавством України та власним Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

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

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.

- користуватись пільгами що передбачені державою;

- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

- об’єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;

- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати та матеріального заохочення в межах власного кошторису;

- запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах;

- залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства;

- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;

- встановлювати шкільну форму для учнів;

- проводити з дозволу засновника  здачу в оренду основних засобів;

- надавати платні послуги, що визначені для державних навчальних закладів і не суперечать законодавству України.

4.9. Заклад діє на підставі власних установчих документів, що затверджуються його Засновником відповідно до законодавства.

4.10. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**V. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ**

 5.1. Заклад включає в себе:

* початкова школа - заклад освіти І ступеня (структурний підрозділ ліцею), що забезпечує початкову освіту (тривалість навчання 4 роки);
* гімназія - заклад середньої освіти ІІ ступеня (структурний підрозділ ліцею), що забезпечує базову середню освіту (тривалість навчання 5 років);
* ліцей – заклад середньої освіти ІІІ ступеня, що забезпечує профільну середню освіту (тривалість навчання 3 роки).
* групи продовженого дня.

 5.2. Заклад може мати:

- спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

- класи з поглибленим вивченням окремих предметів;

- загальноосвітні класи;

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

5.5. З урахуванням потреб населення та мiсцевих умов заклад освіти приймає рiшення про створення груп продовженого дня, комплектування яких здійснюється згідно нормативів.

5.6. Заклад освіти приймає рiшення про створення класiв з поглибленим вивченням предметiв, класiв (груп) з вечiрньою (заочною, дистанцiйною) формою навчання, спецiальних та iнклюзивних класiв для навчання дiтей з особливими освiтнiми потребами та для навчання дітей за екстернатною формою навчання за погодженням з Засновником.

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

5.8. З метою здiйснення профорiєнтацiйної роботи, профiльного, трудового та професiйного навчання заклад освіти може направляти учнiв до міжшкільного ресурсного центру (мiжшкiльного навчально-виробничого комбінату) (далі – МРЦ). Заклад освіти i МРЦ узгоджують порядок спiльної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Заклад освіти бере участь у комплектуваннi груп, здiйснює систематичний контроль за вiдвiдуванням здобувачами освіти навчальних занять у МРЦ, їх успiшнiстю.

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

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

**VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

 6.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану роботи. У плані відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

 6.2. Основний документ, що регулює освітній процес, є робоча освітня програма. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його директором.

6.3.На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

 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).

6.4. Педагогічні працівники Закладу можуть поєднувати освітню роботу з науково-методичною та експериментальною, брати участь в науково-педагогічних проектах використовуючи поряд з традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання.

6.5. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання. Тижневий режим роботи Закладу регламентується розкладом занять.

6.6. Навчальний рік у Закладі розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами, триместрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

6.7. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою як 30 календарних днів.

6.8. Заклад здійснює освітній процес за класно-урочною формою навчання.

 Тривалість уроків становить: у 1-х класах початкової освіти - 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х (12-х) класах) – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається відповідно до чинного законодавства.

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

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями (здобувачами освіти).

6.9. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням необхідної організації активного відпочинку і харчування учнів (здобувачів освіти), але не менше 10 хв., велика перерва після 3-го уроку – 30 хв. (або по 20 хв. після 3-го і 4-го уроків).

6.10. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

6.11.Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі уроків.

 Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів (здобувачів освіти) та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

Залучення учнів (здобувачів освіти) до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

6.13. Зарахування учнів (здобувачів освіти) до Закладу проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів (здобувачів освіти) першого класу).

6.14. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів (здобувачів освіти) до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.15. Результати навчання учнів (здобувачів освіти) на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

6.16. Державна підсумкова атестація учнів (здобувачів освіти) початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності Закладу та/або якості освіти.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.17. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів (здобувачів освіти) та вибір їх форм, змісту та способу здійснює Заклад.

6.18. У Закладі визначення рівня навчальних досягнень учнів (здобувачів освіти) у навчанні здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених МОН.

6.19. Переведення учнів (здобувачів освіти) до наступного класу здійснюється у [порядку](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0924-15/paran15#n15), встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

6.20. Переведення учнів (здобувачів освіти) до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особових справ учнів (здобувачів освіти) встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти зразка.

6.21. Випускникам, що здобули базову та повну середню освіту, видається відповідний документ про освіту. Зразки документів про загальну середню освіту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.22. В окремих випадках учнів (здобувачів освіти) за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

6.23. За високі досягнення в навчанні учнів (здобувачів освіти) 2-8-х, 10-х(11-х) класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники закладу III ступеня - 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 закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів (здобувачів освіти) за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

**VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- учні (здобувачі освіти);

- керівники;

- педагогічні працівники, психолог, бібліотекарі;

- інші спеціалісти;

- батьки або особи, які їх замінюють.

 Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов’язки визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

 7.2. Учень (здобувач освіти) має право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- 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 учнів (здобувачів освіти);

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

 7.3. Учень (здобувач освіти) зобов'язаний:

- 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;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

- з’являтися на навчальні заняття у формі;

- брати посильну участь у самообслуговуванні та різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

7.4. Учні (здобувачі освіти) мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством.

7.5. Права та обов'язки педагогічних працівників Закладу визначаються Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами.

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

7.7. Педагогічний працівник має право на:

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчання, не шкідливих для здоров’я учнів (здобувачів освіти);

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

- проведення в установленому порядку науково–дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- 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;

- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до законодавства;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України

- порушення питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

 7.8. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

 7.9. Педагогічний працівник Закладу зобов'язаний:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення учнями (здобувачами освіти) передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів (здобувачів освіти), формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями (здобувачами освіти) в освітньому процесі;

- 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 (здобувачів освіти) усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

- захищати учнів (здобувачів освіти) 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 (здобувача освіти), запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки та умови контракту чи трудового договору;

- сприяти зростанню іміджу Закладу;

- вести відповідну документацію;

Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов’язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

 7.10. Класний керівник Закладу:

- здійснює повсякденне керівництво освітньою роботою в класі;

- здійснює керівництво процесом формування класного колективу, створює умови для самореалізації кожного учня (здобувача освіти);

- разом із психологом глибоко вивчає особистість дитини, взаємовідносини в колективі, створює сприятливий мікроклімат;

- підтримує зв’язки з батьками учнів (здобувачів освіти), залучає їх до активної співпраці;

- координує діяльність вчителів-предметників класу;

- запроваджує в практику роботи інноваційні виховні технології;

- веде документацію, передбачену нормативними документами.

7.11. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

7.12. За результатами атестації педагогічних працівників визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

7.13. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

7.14. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їх ініціативою.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічним працівникам видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічними працівниками.

Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов’язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

7.15. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

7.16. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку на них накладається стягнення, згідно з чинним законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

7.17. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх дітей;

- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу загальної середньої освіти;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

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

- захищати законні інтереси дітей.

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

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

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

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

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

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

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішкільного розпорядку Закладу.

7.19. Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються [Законом України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)"Про освіту".

**VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

8.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- Засновник;

- керівник Закладу;

- колегіальний орган управління Закладу (педагогічна рада);

- колегіальний орган громадського самоврядування (профспілковий комітет первинної профспілкової організації);

8.2. Права і обов’язки Засновника щодо управління Закладом визначаються законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про повну загальну середню освіту», рішеннями Овруцької міської ради, іншими нормативно-правовими актами та Статутом Закладу.

8.3. Засновник Закладу або уповноважена ним особа:

-затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

-затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;

-приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;

-затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

-фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти (крім приватних та корпоративних закладів загальної середньої освіти), у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

-утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладах загальної середньої освіти;

-здійснює контроль за використанням закладом загальної середньої освіти публічних коштів;

-здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

-затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

-реалізує інші права, передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

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

8.5. Засновник Закладу зобов’язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити учням (здобувачам освіти) можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

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

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

8.7. Повноваження директора визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором (контрактом).

8.8. Директор призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Засновкника або уповноваженого ним органу у порядку, визначеному законами та установчими документами.

8.9. Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком від двох до шести років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника Закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого рішенням Засновника.

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

8.11. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

8.12. Директор Закладу:

*має право:*

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

-підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

-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.

 *зобов’язаний:*

-виконувати цей Закон України «Про повну загальну середню освіту», [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

-планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;

-розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

-надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

-організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;

-забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

-затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

-затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

-організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

-затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу;

-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 загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;

-забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

-контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

-забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

-створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

-сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

-створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу 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 загальної середньої 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 загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України ["Про освіту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), ["Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), ["Про відкритість використання публічних коштів"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) 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 або уповноваженим ним органом, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор закладу загальної середньої освіти зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

Директор закладу загальної середньої освіти має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

8.13. Колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» і цим Статутом.

8.14. Педагогічна рада створюється в Закладі за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники Закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

8.15. Педагогічна рада:

- планує роботу Закладу;

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

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

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

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

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

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

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

8.16. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішенням (наказом) директора.

8.17. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу (первинна профспілкова організація);

- органи самоврядування учнів (здобувачів освіти);

- органи батьківського самоврядування (батьківські комітети);

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.18. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

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

- працівників Закладу - зборами трудового колективу;

- учнів (здобувачів освіти) другого - третього ступеня – класними зборами;

- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Визначається така кількість делегатів: від працівників Закладу 40%, учнів (здобувачів освіти) 30%, батьків і представників громадськості 30%.

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

Загальні збори (конференція):

- обирають раду Закладу, встановлюють термін її повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради Закладу;

- розглядають питання освітньої, виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу,

- розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;

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

8.19. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада Закладу.

8.20. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо удосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладом;

- розширення колегіальних форм управління Закладом;

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

8.21. Основними завданнями ради є:

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

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (здобувачів освіти) та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення освітньої діяльності та виховання учнів (здобувачів освіти), творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (здобувачів освіти);

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (здобувачів освіти), - сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (здобувачів освіти) та Закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

 8.22. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (здобувачів освіти) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості (по 7-14 чоловік).

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

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

8.23. Рада Закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

8.24. Кількість засідань ради визначається їх доцільністю.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора, Власника, 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 цьому Статуту, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (здобувачів освіти), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

8.25. У разі непогодження 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.

8.26. Очолює раду голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

 8.28. У Закладі функціонують методичні об’єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування, класних керівників, творчі та динамічні групи вчителів, Школа адаптації молодого вчителя, майстер-класи, методичний кабінет, соціально-психологічна служба.

8.29. У Закладі можуть створюватися і діяти наглядова (піклувальна) рада, учнівська рада, Ліга старшокласників, батьківські організації.

8.30. Наглядова (піклувальна) рада Закладу створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законодавчих актів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

8.31. Наглядова (піклувальна) рада Закладу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени наглядової (піклувальної) ради Закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (піклувальної) ради не можуть входити учні (здобувачі освіти) та працівники Закладу.

8.32. Наглядова (піклувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його директора;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду директором Закладу;

- вносити Власнику Закладу подання про заохочення або відкликання директора Закладу з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права у відповідності до чинного законодавства та цього Статуту.

8.33. Штатний розпис Закладу складається і затверджується директором Закладу відповідно до виробничих потреб на основі діючих нормативних документів в галузі освіти та фінансових можливостей.

8.34. Для забезпечення управління освітнім процесом, організації навчальної, наукової і методичної роботи в закладі освіти вводяться посади заступників директора з освітньої, виховної, науково-методичної роботи, господарської роботи, кураторів, практичного психолога, педагога-організатора, соціального педагога, посадові обов’язки яких визначає і затверджує директор Закладу.

Практична робота по керівництву Закладу здійснюється на основі чіткого розподілу обов’язків між директором і його заступниками.

 8.35. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства директором Закладу.

 Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмової згоди педагогічного працівника.

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

**IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

9.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші цінності, які перебувають у комунальній власності Овруцької об’єднаної територіальної громади та закріплені за ним на правах оперативного управління.

9.2.  Заклад  має право виключно за згодою Засновника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку) передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

 9.3. Для забезпечення освітнього процесу база Закладу складається із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні, актового та спортивного залу, методичного кабінету, бібліотеки, архіву, кабінету інформатики, кабінету інформаційно-комунікаційних технологій, спальні, медичного кабінету, їдальні, кімнати психологічного розвантаження, приміщення навчально-допоміжного персоналу, котельні тощо.

9.4. Майно Закладу належить йому на правах господарського відання і оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту Закладу та укладених ним угод.

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

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

**X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

 10.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні" та інших чинних нормативно-правових актів.

 10.2. Фінансування здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

 10.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі загальної середньої освіти визначається директором Закладу відповідно до законодавства.

 10.4. Бухгалтерський облік здійснюється Закладом самостійно, ведеться статистична звітність.

 10.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансується за рахунок власних коштів або коштів Засновника.

 10.6. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій закладу загальної середньої освіти.

 10.7. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти Засновника;

- кошти державного бюджету;

- кошти місцевого бюджету;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- кошти, отримані від надання Закладом додаткових освітніх та інших послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень;

- прибутки від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- кредити та інвестиції банків;

- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

-добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

10.10. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетне та галузеве асигнування закладу освіти не зменшується.

10.11. Заклад освіти самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої його установчими документами.

10.12. Оренда приміщень Закладу допускається за погодженням Засновника у випадку, якщо вона не погіршує умов навчання учнів (здобувачів освіти), та роботи педагогічних працівників.

 10.13. Звітність про фінансову діяльність Закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

10.14. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті Засновника)

Відкритим є доступ до наступної інформації та документів Закладу:

- Статуту Закладу;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- сертифікатів про акредитацію освітніх програм;

- структури та органів управління Закладу;

- кадрового складу Закладу згідно з ліцензійними умовами;

- освітніх програм, що реалізуються в Закладі, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- території обслуговування, закріпленої за Закладом;

- ліцензованого обсягу та фактичної кількості осіб, які навчаються у закладах освіти;

- мови освітнього процесу;

- наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічного забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);

- результів моніторингу якості освіти;

- річного звіту про діяльність Закладу;

- правил прийому до Закладу;

- умов доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку надання та оплати;

- іншої інформації, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

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

**XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

 11.2. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями; проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

**XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

12.1. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, Засновник або уповноважений ним орган, уповноважені громадські організації відповідно до чинного законодавсва.

12.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит (державна атестація), що проводиться не рідш одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

12.3. У період між атестацією проводяться перевірки закладу освіти з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік.

Перевірки з питань, не пов'язані з освітнім процесом, проводяться його власником відповідно до законодавства.

**XIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

13.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення).

13.2. Реорганізація Закладу відбувається за рішенням Засновника. При цьому всі права та обов'язки Закладу переходять до його правонаступників.

13.3. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти учням (здобувачам освіти), які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

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

13.5. Ліквідація Закладу відбувається за рішенням Засновника, на основі рішення відповідного суду та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

13.6. Припинення Закладу вважається завершеним, а Заклад таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення відповідного запису до державного реєстру.

**XIV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

 14.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника.

 14.2. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації.

Секретар ради Віктор КИСІЛЬ