

**УКРАЇНА**

 Синюхино-Брідська сільська рада

Первомайського  району Миколаївської області

**VІІ позачергова сесія  восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

13 липня 2021 р.                                                     **№**  6

|  |
| --- |
| Про перепрофілювання (зміна типів) і найменувань закладів освіти Синюхино-Брідської сільської ради |

З метою перепрофілювання (зміни типів) і найменувань закладів освіти Синюхино-Брідської сільської ради, відповідно до статті 35 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 90 Цивільного кодексу, керуючись  пунктом 20 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Перепрофілювати (змінити тип) і найменування закладів загальної середньої освіти, а саме:

- Синюхинобрідський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області (код ЄДРПОУ 26116579) на Синюхинобрідський ліцей Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області.

- Комунальний заклад Чаусівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – дитячий садок» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області (код ЄДРПОУ 20904577) на Чаусівський ліцей Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області.

2. Створити опорний заклад «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області на базі Синюхинобрідського ліцею Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області.

3. Перейменувати Синюхинобрідський ліцей Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області на Опорний заклад «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області.

4. Утворити філії опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області:

- Лукашівська філія опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області;

- Тарасівська філія опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області.

5. Припинити юридичні особи шляхом приєднання- Комунальний заклад Лукашівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів – дитячий садок» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області та Комунальний заклад Тарасівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів – дитячий садок» Первомайського району Миколаївської області до опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області .

6. Визначити опорний заклад «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області правонаступником Комунального закладу Лукашівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів – дитячий садок» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області та Комунального закладу Тарасівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів – дитячий садок» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області.

7. Створити комісію з прпинення шляхом приєднання до опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області Комунального закладу Лукашівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів – дитячий садок» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області (код ЄДРПОУ 20904560) та Комунального закладу Тарасівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів – дитячий садок» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області (код ЄДРПОУ 26108723), що додається та визначити місцезнаходження комісії: 55243 Миколаївська обл., Первомайський район, с. Синюхин Брід, вул. Центральна, 14 (додаток 1). Встановити термін заявлення вимог кредиторів - 2 місяці з дати оприлюднення рішення про припинення шляхом приєднання юридичної особи.

8. Затвердити :

- Статут опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області (код ЄДРПОУ 26116579) в новій редакції (Додаток № 2)

- Статут Чаусівського ліцею Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області (код ЄДРПОУ 20904577) в новій редакції (Додаток №3)

9. Відділу освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Брідської сільської ради:

9.1. Здійснити необхідні організаційні заходи, пов’язані з реорганізацією (шляхом приєднання) зазначеного закладу, у порядку та в строки, визначені чинним законодавством України.

9.2. Провести попередження керівників зазначених закладів освіти про зміну істотних умов праці в порядку та в строки, визначені законодавством України.

9.3. Вжити заходів щодо державної реєстрації зміни назви та Статуту  (в новій редакції)

9.4. Здійснити організаційно - правові заходи, передбачені чинним законодавством, у зв`язку зі зміною назви Синюхинобрідського ЗЗСО І-ІІІ ступенів Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області на опорний заклад «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області щодо працівників закладу, які перебувають із ним у трудових відносинах;

9.5. Здійснити заходи щодо забезпечення здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9 та 11 класів опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області до 01 вересня 2021 року.

9.6. Затвердити Положення про  Лукашівську філію опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» Синюхинобрідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області та Тарасівську філію опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» Синюхинобрідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області (додаток № 4).

10. Рішення Синюхино-Брідської сільської ради № 9 від 28.05.2021 року «Про перепрофілювання  (зміни типів) і найменувань закладів освіти Синюхино-Брідської сільської ради та затвердження їх Статутів в новій редакції, вважати таким, що втратило чинність.

11. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань АПК, земельних відносин, природокористування, екології, охорони навколишнього середовища, здоров’я, материнства, дитинства; з питань науки, освіти, сім’ї, молоді та спорту; планування території.

Сільський голова Олександр ЗУБКО

Додаток №1

до рішення VII позачергової сесії Синюхино- Брідської сільської ради восьмого скликання від 13липня 2021 рік № 6

**СКЛАД**

комісії з припинення шляхом приєднання до опорного закладу  «Синюхинобрідський ліцей» Синюхинобрідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області Комунального закладуЛукашівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів-дитячий садок» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області та Комунального закладуТарасівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів-дитячий садок» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області

**Голова комісії:**

Зубко Олександр Олександрович – голова Синюхино-Брідської сільської ради

(ідентифікаційний код 2473705855)

**Члени комісії:**

Кротік Наталя Іванівна- начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Брідської сільської ради (ідентифікаційний код 2498708066)

Cлон Людмила Петрівна – директор Синюхинобрідського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Синюхино-Брідської сільської ради (ідентифікаційний код 2282809825)

Мальована Крістіна Олександрівна– головний бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Брідської сільської ради (ідентифікаційний код 3221417609)

Федчук Олена Володимирівна– головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Брідської сільської ради (ідентифікаційний код 3279316567)

Захарчук Ольга Романівна – в. о. директора Комунального закладу Лукашівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів – дитячий садок» Синюхино-Брідської сільської ради (ідентифікаційний код 3599200149)

Кумицька Людмила Вікторівна – директор Комунального закладу Тарасівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів-дитячий садок» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області (ідентифікаційний код 2634818941)

**Додаток №2**

до рішення VII позачергової сесії Синюхино- Брідської сільської ради восьмого скликання від 13липня 2021 рік № 6

**СТАТУТ**

**ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ «СИНЮХИНОБРІДСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»**

**СИНЮХИНО-БРІДСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ПЕРВОМАЙСЬКОГО РАЙОНУ**

**МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(код ЄДРПОУ 26116579)**

**(нова редакція)**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Опорний заклад «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської  ради Первомайського району Миколаївської  області (далі – Опорний ліцей) утворений **рішенням VII позачергової сесії Синюхино-Брідської сільської ради восьмого скликання від 13 липня 2021 року № 6 (код ЄДРПОУ 26116579).**

Форма власності закладу – комунальна.

Організаційно-правова форма Опорного ліцею – комунальна організація (установа, заклад).

1.2. Назва Опорного ліцею:

Повна назва: Опорний заклад «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області.

Скорочена назва: ОЗ «Синюхинобрідський ліцей».

1.3. Місцезнаходження Опорного ліцею: 55243, Україна, Миколаївська область, Первомайський район, с. Синюхин Брід вул. Шкільна,13-А, тел. 0507656744.

1.4. Засновником Опорного ліцею є Синюхино-Брідська сільська рада (код ЄДРПОУ 04376951, місце знаходження: 55243, Україна, Миколаївська  область, Первомайський район, с. Синюхин Брід, вул. Центральна, будинок 14 (далі – Засновник).

1.5. Уповноваженим органом управління є відділ освіти, культури, молоді та спорту Синюхино-Брідської сільської ради, (код ЄДРПОУ 44141231, місце знаходження: 55243, Україна, Миколаївська область, Первомайський район, с. Криве Озеро, вул. Центральна, будинок 14,  (далі – Уповноважений орган управління).

1.6. Засновник затверджує Статут Опорного ліцею, Положення про філію, вносить зміни до них та здійснює інші дії.

1.7. Опорний ліцей є юридичною особою, має печатку, штамп, офіційні бланки з відповідними реквізитами, код ЄДРПОУ.

1.8. Опорний заклад «Синюхинобрідський ліцей»  має у своєму складі філії, які не мають статусу  юридичної особи і діють на підставі цього Статуту та Положення про філію.

1.9. Опорний ліцей – неприбутковий, некомерційний  заклад освіти, який забезпечує здобуття початкової, базової середньої та профільної середньої освіти.

1.10. Головною метою Опорного ліцею є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.11. Головними завданнями Опорного ліцею є:

- створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища;

- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до здобуття якісної освіти, створення умов для здобуття особами початкової, базової середньої освіти  та здобуття профільної середньої освіти, зокрема шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти;

- забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків;

- раціонального і ефективного використання наявних в Опорному ліцеї та його філіях ресурсів, їх модернізації;

- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати освітнього процесу;

- презентація та поширення результатів діяльності Опорного ліцею за визначеною проблемою;

- виявлення та підтримка творчих педагогів, підвищення їх ролі у виконанні основних завдань, покладених на заклади освіти Законами України «Про освіту», «Про  повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

1.12. Опорний ліцей та його філії у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції України та Законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, рішеннями Засновника, цим Статутом, Положенням про філію Опорного закладу, іншими власними установчими документами.

1.13. Опорний ліцей самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної чинним законодавством України та власним Статутом.

1.14. Опорний ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітнього процесу;

- 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.

1.15. Мовою освітнього процесу в Опорному ліцеї є українська мова. Опорний заклад гарантує право отримання освіти державною мовою відповідно до потреб громадян згідно із законодавством України про освіту.

1.16. Структура Опорного ліцею:

- структурний підрозділ чи філія І ступеня, що забезпечує початкову освіту, тривалістю 4 роки;

- структурний підрозділ чи філія ІІ ступеня, що забезпечує базову середню освіту, тривалістю 5 років;

- структурний підрозділ ІІІ ступеня, що забезпечує профільну середню освіту, тривалістю 3 роки.

1.17. Опорний ліцей має право:

- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

- визначати варіативну частину навчального плану Опорного ліцею;

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

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

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

- бути власником і розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

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

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

1.18. Наповнюваність класів Опорного ліцею не може перевищувати 30 учнів. Початкові класи – 24.

1.19. Наповнюваність класів філій Опорного ліцею не може становити менше 5 осіб. Опорного ліцею 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.

1.20. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників здобувачів освіти та відповідно до рішення Засновника, в Опорному ліцеї та його філії можуть бути створені групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей з неї здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють.

1.21. Опорний ліцей 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 Уповноваженим органом управління.

1.22. 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.

1.23.  Індивідуальне навчання та навчання екстерном в Опорному ліцеї організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.24.Опорний ліцей забезпечує професійне спрямування профільної середньої освіти. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей здобувачів освіти. Пріоритетними є історичний, філологічний, природничий профілі навчання. У 8-9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації здобувачів освіти і сприяння вибору ними напряму профільного навчання в старшій школі.

1.25. Медичне обслуговування дітей та працівників Опорного ліцею здійснюється комунальним некомерційним підприємством«Первомайська центральна районна лікарня» Первомайської районної ради.

1.26. Відносини Опорного ліцею з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. Опорний ліцей планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. У плані відображаються найважливіші питання роботи Опорного ліцею, визначаються перспективи його розвитку.

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

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

2.4. Освітня програма містить:

- навчальний план Опорного ліцею освіти, який визначає загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між галузями знань та навчальними предметами за роками навчання, послідовність їх вивчення;

- деталізований опис очікуваних результатів навчання та компетентностей здобувачів освіти;

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

- навчальні програми предметів, що вивчаються за інваріантним і варіативним складниками;

- форми організації освітнього процесу;

- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- інші освітні компоненти (за рішенням Опорного ліцею).

2.5. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачами освіти.

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

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

2.8. Освітні програми розробляються Опорним ліцеєм на основі типових освітніх програм, схвалюються педагогічною радою Опорного ліцею та затверджуються директором.

2.9. Робочий навчальний план, складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини й визначенням профілю навчання.

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

2.10. Опорний ліцей та філії працюють за навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечують виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.11. Опорний ліцей здійснює освітній процес за інституційною (очною – денною, заочною, дистанційною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною – домашньою) формами навчання.

2.12.  Опорний ліцей забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.13. Засновник закріплює за Опорним ліцеєм відповідну територію обслуговування й до початку навчального року бере на облік здобувачів освіти, які мають його відвідувати.

2.14. Зарахування здобувачів освіти до Опорного ліцею та його філій здійснюється відповідно до законодавства та оформляється наказом директора Опорного ліцею.

2.15. Директор Опорного ліцею зобов’язаний ознайомити дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу освіти, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.16. Зарахування дітей до Опорного ліцею та відрахування здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 10.05.2018 р. № 367 «Про затвердження порядку зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти». Для зарахування дитини до Опорного закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), при вступі до III ступеня – документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти шести років.

2.17. Кожен здобувач освіти Опорного ліцею чи його філій переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. До наступного класу не переводяться здобувачі освіти, які були відраховані із Опорного ліцею чи його філій до іншого закладу освіти в установленому порядку. Переведення здобувачів освіти 9 класу до наступного класу здійснюється на підставі річного оцінювання їх результатів навчання та державної підсумкової атестації згідно з рішенням педагогічної ради.

2.18. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Опорного ліцею чи філій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.19. Опорний ліцей та філії можуть надавати платні освітні та інші послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Опорний заклад та його філії можуть надавати інші послуги, незаборонені законодавством. Перелік таких послуг затверджує Засновник.

2.20. Індивідуальна освітня траєкторія здобувачів освіти формується шляхом вибору ними чи їх батьками закладу освіти, освітніх програм, форм здобуття освіти, навчальних предметів і рівня їх складності, методів і засобів навчання, темпу засвоєння освітньої програми чи окремих предметів. Індивідуальна освітня траєкторія реалізується на підставі індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії із здобувачем освіти та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою та затверджується директором. Індивідуальний навчальний план може передбачати здійснення освітнього процесу в канікулярний період. Здобувачі освіти мають право на визнання результатів їх навчання (зокрема, з окремих предметів), передбачених відповідними державними стандартами загальної середньої освіти, що були здобуті ними шляхом неформальної та/або інформальної освіти. Визнання таких результатів навчання здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що відбувається на загальних засадах і в загальному порядку, визначених для очної або екстернатної форми навчання. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада приймає рішення про визнання результатів навчання здобувача освіти та затвердження індивідуального навчального плану або про продовження здобуття ним відповідних предметів у загальному порядку.

2.21. Структура навчального року, тривалість начального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Опорним ліцеєм у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

2.22. Організація освітнього процесу не може призводити до перевантаження здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 класи);

- другий цикл початкової освіти – основний (3-4 класи);

- перший цикл базової загальної середньої освіти – адаптаційний (5-6 класи);

- другий цикл базової загальної середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 класи).

2.23. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня, в День знань, і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

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

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

2.26. Тривалість уроків в Опорному ліцеї та його філіях становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих-дванадцятих – 45 хвилин.

2.27. 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.

2.28. Для здобувачів освіти 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.

2.29. Опорний ліцей може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.30. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування здобувачів освіти, але не менш як 10 хвилин, тривалість великих перерв після другого і третього уроків – 20 хвилин.

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

2.32. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом Опорного ліцею, дозволяється лише за їхньої згоди та згоди батьків або осіб, які їх замінюють.

2.33. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання дітям 1-х класів не задаються. Домашні завдання не задаються дітям на вихідні та святкові дні.

2.34. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр (триместр) відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Опорного ліцею й затверджується директором. Тижневий режим роботи Опорного ліцею та його філій затверджується в розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, в Опорному ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття й заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.35. Облік результатів навчання здобувачів освіти 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 здобувачів освіти.

2.36. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень здобувачів освіти у першому класі має формувальний характер, здійснюється вербально, на суб'єкт-суб'єктних засадах, що передбачає активне залучення учнів до самоконтролю і самооцінювання. Формувальне оцінювання учнів 1 класу проводиться відповідно до Методичних рекомендацій щодо формувального оцінювання учнів 1 класу (листи МОН від 18.05.2018 №2.2-1250 та від 21.05.2018 №2.2-1255).

Навчальні досягнення учнів другого класу підлягають формувальному і підсумковому (тематичному та завершальному) оцінюванню. Оцінювання результатів навчання учнів у других класах здійснюється вербально. Формувальне оцінювання учнів 2 класу проводиться відповідно до Методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів 2 класів (наказ МОН від 27.08.2019 року №1154).

Для учнів третіх та четвертих класів застосовується формувальне та підсумкове (тематичне, семестрове та річне оцінювання). Оцінювання відбувається відповідно до Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи (наказ МОН від 16.09.2020 року №1146).

Підсумкове оцінювання (тематичне, семестрове і річне) у третіх та четвертих класах здійснюється за рівневою шкалою, а його результати позначаються словами або відповідними літерами: «початковий (П)», «середній» (С), «достатній» (Д), «високий (В)».

Навчальні досягнення учнів 5-11 класів оцінюються відповідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молота та спорту від 13.04.2011 р. №329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти», наказом МОН від 21.08.2013 року № 1222 (зі змінами, внесеними згідно з наказом МОН № 1009 від 19.08.2016 року.

2.37. Основними видами оцінювання результатів навчання здобувачів освіти є формувальне (поточне) оцінювання, підсумкове оцінювання (семестрове та річне), державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

2.38. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах опорного закладу та його філій завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма й порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та Міністерством охорони здоров’я України. У разі не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою особа має право впродовж місяця повторно пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада до початку нового навчального року вирішує питання щодо визначення форм та умов подальшого здобуття такою особою загальної середньої освіти.

2.39. Контроль відповідності освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

2.40. Для здобувачів освіти, 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.

2.41. Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмового матеріалу, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі діти можуть продовжувати навчання в інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними програмами та планами за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

2.42. Здобувачі освіти початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скоригованої до індивідуальних здібностей освітньої програми, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання в тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

2.43. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь Опорного ліцею чи його філій, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні І ступеня навчання (початкової школи) – свідоцтво про початкову освіту;

- по закінченні ІІ ступеня навчання – свідоцтво про базову середню освіту;

- по закінченні ІІІ ступеня навчання – свідоцтво про повну загальну середню освіту. Виготовлення документів про освіту (крім свідоцтва про початкову освіту) здійснюється за рахунок коштів державного бюджету. Свідоцтво про початкову освіту виготовляється за кошти Засновника.

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

2.45. Інформація про видані документи про базову та повну загальну середню освіту вносяться до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.46. З метою забезпечення якості освіти в Опорному ліцеї розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

2.47.  Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Опорного ліцею;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом;

- створення в Опорному ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами Опорного ліцею.

**III. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу в Опорному ліцеї та його філії є:

- здобувачі освіти;

- педагогічні працівники та інші працівники Опорного ліцею та його філій;

- батьки здобувачів освіти;

- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

- асистенти 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 та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Опорного ліцею.

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 Опорного ліцею.

3.3. Права й обов’язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.4. Здобувачі освіти Опорного ліцею та його філій мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

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

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні й нешкідливі умови навчання утримання і праці;

- повагу людської гідності;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;

- 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;

- участь у роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

3.5. Здобувачі освіти зобов’язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

- підвищувати свій загальний культурний рівень;

- 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 Опорного ліцею чи філії.

3.6. Залучення здобувачів освіти Опорного ліцею та його філій під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України. Залучення здобувачів освіти до участі в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об’єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

3.7. Здобувачі освіти Опорного ліцею чи філії залучаються за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

3.9. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та професійну кваліфікацію педагогічного працівника, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

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

3.11. Заступники директора, завідувач філії, педагогічні та інші працівники Опорного ліцею та його філії призначаються на посади та звільняються з посад директором. Директор Опорного ліцею має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється Опорним ліцеєм та затверджується Уповноваженим органом управління. Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями Засновника.

3.12. Розподіл педагогічного навантаження в Опорному ліцеї та його філії затверджується директором. Педагогічне навантаження вчителя Опорного ліцею та його філій обсягом менше тарифної ставки, встановлюється тільки за його згодою. 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.

3.13. Директор Опорного ліцею призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку Опорного ліцею.

3.14. 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.

3.15. 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.

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

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

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

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

3.20. 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.

3.21. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

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

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Опорного ліцею та послугами його філії у порядку, встановленому Опорним ліцеєм відповідно до вимог чинного законодавства;

- кваліфікаційну 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;

- 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 Опорного ліцею;

- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального та кооперативного будівництва;

- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні Опорного ліцею;

- участь у роботі колегіальних органів управління Опорного ліцею.

3.22. Педагогічні працівники зобов’язані:

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

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів;

- 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 та рідної мов, 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 психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю дитини, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Опорного ліцею та його філій алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Опорного ліцею, виконувати свої посадові обов’язки;

- виконувати накази й розпорядження директора, Уповноваженого органу управління, Засновника.

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

3.24. Права й обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Опорного ліцею.

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

3.26. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до Опорного ліцею, Уповноваженого органу управління;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування Опорного ліцею;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Опорному ліцеї  та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розроблені програми розвитку дитини та (або) індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність Опорного ліцею та його філіїй, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в Опорному ліцеї та його освітньої діяльності;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Опорного ліцею та його філії.

3.27. Батьки здобувачів освіти зобов’язані:

- у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

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

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини 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 та рідної мов, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Опорного ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.28. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, Опорний ліцей може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі про позбавлення їх батьківських прав.

 3.29. Засновник забезпечує безоплатним гарячим харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та частково оплатним гарячим харчуванням дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну  допомогу малозабезпеченим сім’ям» та, за наявності коштів, здобувачів освіти 1-4 класів та осіб інших категорій, визначених його рішенням.

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

**IV.** **Управління Опорним ліцеєм та його філіями**

4.1. Управління Опорним ліцеєм та його філіями в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу, здійснюють:

- Засновник;

- Уповноважений орган управління;

- директор Опорного ліцею;

- колегіальний орган управління Опорного ліцею (педагогічна рада).

4.2. Засновник Опорного ліцею:

- затверджує установчі документи закладу та вносить зміни до них, шляхом викладення їх в новій редакції;

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу;

- реалізує інші права, які законодавством віднесені до виключної компетенції Засновника.

4.3. Уповноважений орган управління:

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Опорного ліцею, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу, після погодження із Засновником;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором Опорного ліцею на підставах та у порядку, визначеному законодавством та установчими документами Опорного ліцею, після погодження із Засновником;

- призначає виконуючого обов’язки директора Опорного ліцею та знімає ці обов’язки після погодження із Засновником;

- вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;

- погоджує заохочення (преміювання, встановлення надбавок), нагородження та надання відпусток директору Опорного ліцею;

- притягує директора Опорного ліцею до дисциплінарної відповідальності у відповідності до чинного законодавства України;

- розглядає та вносить на затвердження Засновнику проєкти відповідних програм;

- подає на затвердження Засновнику кошторис та приймає фінансовий звіт Опорного ліцею;

- проводить моніторинг забезпечення Опорним ліцеєм охоплення здобувачів освіти повною загальною середньою освітою;

- проводить моніторинг якості загальної середньої та позашкільної освіти;

- проводить моніторинг дотримання Опорним ліцеєм вимог Інструкцій з ведення діловодства;

- проводить моніторинг відповідності навчальних планів Опорного ліцею освітнім програмам та виконання ним навчальних планів і програм;

- проводить моніторинг забезпечення директором Опорного ліцею прозорості та інформаційної відповідальності діяльності закладу та його філії (філій);

- проводить моніторинг Опорного ліцею з дотримання вимог положень про нагородження здобувачів освіти золотими і срібними медалями та вручення свідоцтв про базову та повну  загальну середню освіту «з відзнакою»;

- проводить моніторинг Опорного ліцею з дотримання вимог положення про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти у системі загальної середньої освіти;

- здійснює експертизу зі створення безпечних умов проведення освітнього процесу в Опорному ліцеї та його філії;

- вивчає та проводить службові перевірки з розгляду звернень громадян;

- здійснює організаційні заходи щодо підготовки Опорного ліцею та його філій до нового навчального року.

4.4. Засновник або Уповноважений ним орган управління не має права втручатися в діяльність Опорного ліцею, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4.5. Засновник за поданням Уповноваженого органу управління затверджує структуру і граничну штатну чисельність Опорного ліцею.

4.6. Засновник Опорного ліцею зобов’язаний:

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

- у разі реорганізації чи ліквідації Опорного ліцею забезпечити здобувачів освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

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

4.7. Директор Опорного ліцею здійснює безпосереднє управління закладом та його філією (філіями) і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Опорного ліцею. Повноваження (права і обов’язки) та відповідальність директора Опорного ліцею визначаються законом та установчими документами Опорного ліцею. Директор є представником Опорного ліцею у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Опорного ліцею.

4.8. Претендентом на посаду директора Опорного ліцею може бути особа, що є громадянином України, яка вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

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

4.10. Положення про конкурс на посаду директора Опорного ліцею розробляє Уповноважений орган управління та затверджує Засновник.

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

4.12. У разі надходження до Засновника Опорного ліцею обґрунтованого звернення органу самоврядування Опорного ліцею щодо звільнення директора закладу, Засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший термін.

4.13. Директор Опорного ліцею в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Опорного ліцею та його філій;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Опорного ліцею та його філій;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Опорного ліцею та його філії, визначає їх функціональні обов’язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Опорного ліцею;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Опорного ліцею;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Опорного ліцею;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Опорного ліцею.

4.14. Керівництво філією Опорного ліцею здійснює завідувач філією, який призначається директором Опорного ліцею, за відповідним погодженням із Уповноваженим органом управління. Заступників завідувача філією призначає директор Опорного ліцею. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників Опорного ліцею та його філій здійснює директор Опорного ліцею.

4.15. Основним колегіальним органом управління Опорним ліцеєм є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту» та даним Статутом. Усі педагогічні працівники Опорного ліцею  мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.16. Головою педагогічної ради є директор Опорного ліцею.

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

4.18. Педагогічна рада Опорного ліцею:

- планує роботу Опорного ліцею;

- схвалює освітні програми Опорного ліцею та оцінює результативність їх виконання;

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

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення 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 особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників Опорного ліцею та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників Опорного ліцею та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

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

- розглядає також інші питання, пов’язані з діяльністю Опорного ліцею, віднесені законом до її повноважень.

4.19. Рішення педагогічної ради Опорного ліцею вводяться в дію наказом директора Опорного ліцею.

4.20. Громадське самоврядування в Опорному ліцеї – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Опорному ліцеї, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді  (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами Опорного ліцею.

4.21. В Опорному закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Опорного ліцею та його філій;

- органи самоврядування здобувачів освіти;

- органи батьківського самоврядування.

4.22. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Опорного ліцею є загальні збори (конференція) колективу. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом Опорного ліцею й колективним договором. Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора Опорного ліцею про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності Опорного ліцею. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників Опорного ліцею – зборами трудового колективу;

- учнів Опорного ліцею другого-третього ступеня – класними зборами;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає певну кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників Опорного ліцею та його філій – 33, від здобувачів освіти – 7, від батьків і представників громадськості – 8. Термін повноважень представників становить один рік. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради Опорного ліцею, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини від їхньої загальної кількості, директор Опорного ліцею, Засновник.

Загальні збори (конференція):

обирають раду Опорного ліцею, її голову, встановлюють термін їхніх повноважень;

- заслуховують звіт директора й голови ради Опорного ліцею;

- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності Опорного ліцею;

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Опорного ліцею;

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

4.23. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада Опорного ліцею.

4.24. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;

- об’єднання зусиль педагогічного колективу, здобувачів освіти,батьків, громадськості щодо розвитку Опорного ліцею та вдосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Опорним ліцеєм;

- розширення колегіальних форм управління Опорним ліцеєм;

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

4.25. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) Опорного ліцею. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не меншою за чотири рази на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Опорного ліцею, Засновника, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Опорного ліцею, доводяться за 7-денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації Опорного ліцею з рішенням ради, створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Опорного ліцею.

4.26. З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості, Опорний ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

4.27. Опорний ліцей забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут Опорного ліцею;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- сертифікати про акредитацію освітніх програм;

- структура та органи управління Опорного ліцею;

- кадровий склад Опорного ліцею та його філій згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в Опорному ліцеї, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територія обслуговування, закріплена за Опорним ліцеєм його Засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в Опорному ліцеї та його філій;

- мова освітнього процесу;

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

- матеріально-технічне забезпечення Опорного ліцею (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність Опорного ліцею;

- правила прийому до Опорного ліцею;

- умови доступності Опорного ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

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

- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Опорного ліцею або на вимогу законодавства.

4.28. Опорний ліцей 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 Опорного ліцею, його філій включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі Опорного ліцею. Опорний ліцей повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об’єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, навчальними майстернями, комп’ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет.

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

5.3. Опорний ліцей 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 Опорного ліцею проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Опорному ліцею внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. База Опорного ліцею для забезпечення освітнього процесу складається із навчальних кабінетів, майстерні, комп’ютерного кабінету, а також  спортивних, актового залів, бібліотеки, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, кімнати практичного психолога  тощо.

5.6. Опорний ліцей має земельну ділянку, на праві постійного користування, де розташовані спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

**VI. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансово-господарська діяльність Опорного ліцею здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису Опорного ліцею є:

- кошти Засновника;

- кошти бюджетів в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти та кошти інших рівнів бюджету;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

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

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. В Опорному ліцеї може створюватися фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок залучених коштів. Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюються Опорним ліцеєм згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради Опорного ліцею, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

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

6.5. Порядок діловодства в Опорному ліцеї та його філіях визначається директором Опорного ліцею відповідно до законодавства.

6.6. Ведення фінансової документації здійснюється централізовано бухгалтерією відділу освіти, молоді  та спорту Кривоозерської селищної ради.

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

6.8. Доходи (прибутки) Опорного ліцею у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої даним Статутом, звільняються від оподаткування. Доходи (прибутки) Опорного ліцею використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначені установчими документами.

6.9. Звітність про діяльність Опорного ліцею встановлюється відповідно до законодавства.

**VII. Міжнародне співробітництво**

7.1. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень Опорний ліцей має право проводити міжнародний дитячий та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Опорний ліцей має право укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн відповідно до чинного законодавства.

7.3. Участь Опорного ліцею у міжнародних програмах, проєктах, дитячому та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**VІІІ. Контроль за діяльністю Опорного ліцею**

8.1. Державний контроль за діяльністю Опорного ліцею 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 ліцею 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 Опорного ліцею та формування його позитивного іміджу і репутації може здійснюватися громадська акредитація закладу на добровільних засадах за запитом закладу.

8.5. Громадська акредитація Опорного ліцею 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 Опорного ліцею**

9.1.  Рішення про реорганізацію або ліквідацію Опорного ліцею та його філій приймає Засновник. Реорганізація Опорного ліцею 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 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 ліцею, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

9.5.  У разі припинення діяльності Опорного ліцею 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.

**Х. Статут Опорного ліцею**

10.1. Статут Опорного ліцею 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 набирають 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.

**Додаток № 3**

до рішення VII позачергової сесії Синюхино- Брідської сільської ради восьмого скликання від 13липня 2021 рік № 6

**СТАТУТ**

**ЧАУСІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ**

**СИНЮХИНО-БРІДСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ПЕРВОМАЙСЬКОГО РАЙОНУ**

**МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Чаусівський ліцей Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області, є комунальною власністю Синюхино-Брідської територіальної громади.

1.2. Юридична адреса ліцею: 55234, Україна, Миколаївська область, Первомайський район, с. Чаусове, вул. Молодіжна, 12, тел. 0687080869.

1.3. Повна назва: Чаусівський ліцей Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області.

1.4. Скорочена назва: Чаусівський ліцей.

1.5. Чаусівський ліцей Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської   області (далі - ліцей), є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.6. Засновником ліцею є Синюхино-Брідська сільська рада Первомайського району Миколаївської області. Засновник реалізує свої права та обов’язки безпосередньо та/або через орган управління освітою Синюхино-Брідської сільської ради відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

1.7. Головною метою є забезпечення реалізації права громадян на здобуття профільної середньої освіти.

1.8. Головними завданнями ліцею є:

- забезпечення реалізації права громадян на профільну 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 і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, компетентної, конкурентноспроможної особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- формування в здобувачів освіти ціннісних життєвих навичок, виховання поваги до Конституції України, 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;

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

- реалізація права здобувачів освіти 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 і суспільство.

1.9. Ліцей в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.10. Ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та цим Статутом.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, 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.

1.12. У ліцеї цим Статутом визначена українська мова навчання.

1.13. Ліцей має право:

- розробляти освітню програму, Стратегію закладу;

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

- 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;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від засновника, органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб в порядку встановленому чинним законодавством України;

- використовувати власні надходження у порядку встановленому чинним законодавством України;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів.

1.14. У закладі освіти за рішенням педагогічної ради створюються та функціонують методичні об'єднання, творчі групи тощо.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником та утвореним ним відповідним органом управління освітою, в порядку встановленому чинним законодавством України.

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

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Ліцей планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів, Стратегії та освітньої програми. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи її розвитку. План роботи затверджується радою закладу освіти.

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

Робочий навчальний план погоджується радою ліцею і затверджується органом управління освітою Синюхино-Брідської сільської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають 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.

2.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційною, індивідуальною та дуальною формами навчання.

2.5. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого освітнього закладу здійснюється за наявності особової справи здобувача освіти встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. Для здобувачів освіти закладу освіти першого - другого ступенів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, відповідних коштів, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи груп продовженого дня встановлюється радою закладу освіти у відповідності до місцевих умов та нормативів, визначених Міністерством освіти і науки України.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Освітній процес у закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

Навчальний рік поділяється на семестри відповідно до типового навчального плану, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

2.9. За погодженням з органом управління освітою Синюхино-Брідської сільської ради 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.

2.10. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих - дванадцятих - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідальним  органом управління освітою Синюхино-Брідської сільської ради в порядку встановленому чинним законодавством України.

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

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.13. Результати навчання 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.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві про здобуття базової середньої освіти, свідоцтві про здобуття повної загальної середньої освіти) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання, доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.15. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти визначається чинним законодавством України.

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

2.17. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;

- свідоцтво про базову середню освіту;

- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

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

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.

2.18. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення – оголошення Подяки, нагородження Похвальними листами і Похвальними грамотами, золотими і срібними медалями, видача документів про освіту з відзнакою, преміювання (за наявності коштів, передбачених на (матеріальне заохочення здобувачів освіти).

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);

- учасники освітнього процесу (педагогічні працівники, батьки учнів);

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог [частини сьомої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#n360) статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту» );

- інші працівники закладу освіти;

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора закладу освіти. 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. Права і обов’язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Здобувачі освіти мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань;

- на участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;

- на участь у роботі органів громадського самоврядування школи;

- на участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

- на участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Здобувачі освіти зобов’язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

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

- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються Кодексом законів про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів освітньої діяльності, не шкідливих для здоров’я учнів;

- 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;

- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов’язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком людей, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, толерантності, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;

- захищати учнів від будь-яких проявів булінгу (форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, небезпечних речовин, шкідливим звичкам); пропагувати здоровий спосіб життя;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження адміністрації закладу освіти (керівників закладу), органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У закладі освіти обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація проводиться відповідно до норм чинного законодавства України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, не дотримуються умов колективного договору (контракту), інструкцій з охорони праці або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування освітнього закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов’язані:

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

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

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління ліцеєм здійснюється засновником та органом управління освітою Синюхино-Брідської сільської ради.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшов конкурсний

відбір та визнаний переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору сільським головою.

Заступники призначаються і звільняються з посади органом управління освітою засновника. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;

- вихованців освітнього закладу другого-третього ступеня - класними зборами;

- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників освітнього закладу -20, учнів -20, батьків і представників громадськості- 20.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради освітнього закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор освітнього закладу, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають педагогічну раду закладу освіти, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора закладу освіти;

- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності освітнього закладу;

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

- можуть приймати інші рішення, що не суперечать чинному законодавству.

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

4.3.1 Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення 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 з організацією освітнього процесу.

4.3.2. 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 освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату у школі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

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

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

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

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів другого і третього ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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

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

4.3.4. Рада ліцею діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. 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. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту школи, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості.

У разі незгоди адміністрації ліцею з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів місцевого самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету освітнього закладу.

4.3.5. Рада ліцею:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

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

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

- затверджує режим роботи закладу освіти;

- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу освіти золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю за « За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами “За високі досягнення у навчанні” та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

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

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

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

- розглядає питання родинного виховання;

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

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи освітнього закладу;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання. Робота піклувальної ради організовується відповідно до чинного законодавства України.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, освітніми закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов здобувачів освіти у освітньому закладі;

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

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників освітнього закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та освітнім закладом.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників Засновника та /або його виконавчих органів, підприємств, установ, організацій, освітніх закладів, окремих громадян.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу загальної середньої освіти. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави, дотримання вимог законодавства України, самоврядування, колегіальності ухвалення рішень, добровільності і рівноправності членства, гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш, ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;

- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

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

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд місцевих органів влади, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

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

4.6. Батьківський комітет діє відповідно до норм чинного законодавства України та актів Міністерства освіти і науки України.

4.7. Директор ліцею:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення освітньої системи, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- розпоряджається в установленому чинним законодавством та цим Статутом порядку майном і коштами;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу освіти;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів освітньої діяльності;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти і затверджується органом управління освітою засновника.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що

передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.9. У ліцеї створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор ліцею.

4.10. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

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

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

4. 13. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти.

4.13.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

4.13.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

|  |  |
| --- | --- |
| ‒ | статут закладу освіти; |
| ‒ | ліцензія на провадження освітньої діяльності; |
| ‒ | сертифікати про акредитацію освітніх програм; |
| ‒ | структура та органи управління закладом освіти; |
| ‒ | кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами; |
| ‒ | освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою; |
| ‒ | територія обслуговування, закріплена за закладом освіти; |
| ‒ | фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти; |
| ‒ | мова освітнього процесу; |
| ‒ | наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх  заміщення (у разі його проведення); |
| ‒ | матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами); |
| ‒ | результати моніторингу якості освіти; |
| ‒ | річний звіт про діяльність закладу освіти; |
| ‒ | правила прийому до закладу освіти; |
| ‒ | умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами; |
| ‒ | перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати; |
| ‒ | інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства. |

4.14. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних 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. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база ліцею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у бухгалтерському обліку закладу освіти.

5.2. Майно закладу освіти є комунальною власністю Синюхино-Брідської територіальної громади.

До майна закладу освіти належать:

- нерухоме та рухоме майно, що передане йому Засновником, придбане у інших юридичних осіб, що надходить безоплатно, або у вигляді безповоротної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об’єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об’єкти авторського права та/або суміжних прав;

- інші активи, визначені чинним законодавством.

Майно закладу освіти належить їй на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

5.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами за рішенням засновника і 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 закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Майно, земельні ділянки, що забезпечують здійснення статутної діяльності закладу освіти, не можуть бути предметом застави, а також не підлягають вилученню, або передаванню у власність юридичним і фізичним особам без згоди засновника, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

5.6. Відчуження майна, закріпленого за закладом освіти, здійснюється відповідно до чинного законодавства України та в порядку, затвердженому рішенням Засновника. Кошти, одержані від відчуження об’єктів комунальної власності територіальної громади, зараховуються на рахунки засновника.

5.7. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів,  спортивного залу, бібліотеки, комп’ютерного кабінету, їдальні, спортивні площадки, танцювальний клас, музей Бойової слави, кабінет народознавства, актової зали, інклюзивна ресурсна кімната.

VІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти бюджету територіальної громади у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

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

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела не заборонені чинним законодавством.

6.3. У закладі освіти створюється фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів бюджету територіальної громади, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов’язкового навчання зберігаються на рахунку закладу освіти в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу освіти за погодженням із засновником.

Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюються закладом освіти згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснює засновник безпосередньо та/ або через орган управління освітою.

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

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані освітні заклади. Бухгалтерський облік заклад освіти може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

VІІІ.  КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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 здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція освітніх закладів, засновник та  орган управління освітою засновника.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є ліцензування, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов’язаних з її освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ

9.1. Діяльність ліцею припиняється  в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам-правонаступникам у результаті злиття, приєднання, поділу, перетворення (реорганізації) або в результаті ліквідації за рішенням, прийнятим засновником закладу у випадках, передбачених законом.

9.2. Заклад припиняє свою діяльність у встановленому законодавством порядку і вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

9.3. При реорганізації або ліквідації закладу освіти звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

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

9.5. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених освітніх закладів.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

10.2. Зміни до цього Статуту вносяться шляхом викладення його у новій редакції в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

**Додаток № 4**

до рішення VII позачергової сесії Синюхино- Брідської сільської ради восьмого скликання від 13липня 2021 рік № 6

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЛУКАШІВСЬКУ ФІЛІЮ І-ІІ СТУПЕНІВ

**ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ**

**«СИНЮХИНОБРІДСЬКИЙ ЛІЦЕЙ» СИНЮХИНО-БРІДСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ПЕРВОМАЙСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

1. **Загальні положення**

Лукашівська філія І-ІІ ступенів опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області (далі - філія) є структурним підрозділом опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» комунальної форми власності, йому підпорядкована, та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

Філія у своїй діяльності керується [Конституцією України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html), 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, Статутом опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей», цим Положенням, рішеннями засновника та власними установчими документами.

Філія не є юридичною особою і діє на підставі даного Положення, затвердженого в установленому порядку, Статуту опорного закладу та інших нормативно-правових актів. Правонаступником майна, прав та обов’язків філії є опорний заклад «Синюхинобрідський ліцей» (далі – опорний заклад).

Головними завданнями філії опорного закладу є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців дошкільного підрозділу), створення єдиної системи виховної роботи.

1.4.Філія в складі опорного закладу утворена з метою:

- створення єдиного освітнього простору;

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

- створення умов для здобуття особами початкової, базової середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи;

- розширення освітніх потреб учнів (вихованців) у забезпеченні певних напрямів спеціалізації та наукових досліджень;

- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів опорного закладу та його філій, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази (належним чином обладнаних спортивних об’єктів, кабінету фізики, хімії, біології, географії та інших, наукових лабораторій, навчальних майстерень, комп’ютерного і мультимедійного обладнання, швидкісного доступу до інтернету, використання бібліотечного фонду підручників, науково-методичної, художньої та довідкової літератури тощо);

- забезпечення безпечного підвезення учнів (вихованців) і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання (при потребі).

1.6. Засновником філії виступає Синюхино-Брідська сільська рада. Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

1.7. Повна назва філії: Лукашівська філія І-ІІ ступенів опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області.

Скорочена назва філії: Лукашівська філія ОЗ «Синюхинобрідський ліцей»

1.8. Місцезнаходження філії: 55242, Україна, Миколаївська область, Первомайський район, с. Лукашівка, вул. Садова, 4.

1.9. Філія, як структурний підрозділ, має печатку (негербову) з повним найменуванням філії, яка використовується для скріплення підпису завідувачем філії в межах його компетенції (накази, довідки, внутрішні документи, тощо).

**2. Управління філією**

2.1. Керівництво філією опорного закладу здійснює завідувач філією.

2.2. Завідувача та заступника завідувача призначає директор опорного закладу відповідно до законодавства та даного положення про філію за погодженням з органом управління освітою. Завідувачем філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в школі не менше 3 років.

2.3. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;

- діє від імені філії;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів (вихованців) може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- видає в межах своєї компетенції накази, обов’язкові для виконання всіма працівниками;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров’я, організовує побутове обслуговування учасників освітнього процесу та інших працівників філії;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорної школи.

- здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством України, його посадовою інструкцією.

Завідувач зобов’язаний:

- забезпечити дотримання вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність, виконання державних стандартів освіти;

- забезпечити необхідні умови для проведення освітньої діяльності та матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи;

2.4. Зарахування (переведення) учнів (вихованців) до філій здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника опорного закладу.

2.5. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного

закладу освіти, що розробляється і затверджується керівником опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України. Філія може створювати у своєму складі з’єднані класи (класи-комплекти) з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором опорного закладу відповідно до чинного законодавства

2.6. Завідувач філії, його заступник, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

2.7. Керівник опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії.

2.8. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях шляхом представництва завідувача філії на підставі рішення малої педагогічної ради.

2.9. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти. У філії створюється методичні об’єднання вчителів з різних предметів.

2.10. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими для виконання філією.

2.11. У філії створюється мала педагогічна рада як орган громадського самоврядування.

Мала педрада виконує наступні функції: інформаційно-аналітичну, діагностичну, комунікативну, методичну.

Мала педагогічна рада розглядає питання та порушує клопотання перед педагогічною радою опорного закладу питання про:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- переведення учнів до наступного класу, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників філії.

2.12. Діловодство філії організовується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України. Основна діяльність у філії покладається на її завідувача, кадрові та адміністративно-господарські питання залишаються у віданні директора опорного закладу за поданням її завідувача.

2.13. Завідувач філії та завідувач господарством філії несуть матеріальну відповідальність за доручене їм майно філії у порядку, визначеним законодавством України

**3. Освітній процес філії**

3.1.Філія організовує освітній процес дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

3.2. Філія здійснює освітній процес в інтересах особистості, суспільства, держави, забезпечує охорону здоров’я учнів, створення сприятливих умов

для різнобічного розвитку особистості, у тому числі можливості задоволення потреби учнів у самоосвіті. Навчальний рік у філії розпочинається 1 вересня і завершується в терміни, встановлені робочими навчальними планами.

3.3. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства та даного положення з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.4. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються керівництвом опорного закладу на основі типових навчальних планів закладів освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

3.5. Розклад уроків філій складається керівництвом філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором опорного закладу.

3.6. У навчальних планах філій кількість годин, відведених на викладання окремих предметів (освітніх галузей), не повинна бути менше кількості годин, визначених певним типовим навчальним планом.

3.7. Відвідування занять учнями є обов’язковим.

3.8. Відволікання учнів за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не передбачених освітнім процесом, забороняється.

3.9. Філія може мати у своєму складі дошкільне відділення.

3.10. У філії можуть створюватися та діяти групи продовженого дня.

3.11. Випускникам філії, які здобули базову середню освіту, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

3.12. Мовою навчання учнів (вихованців) в філії визначена державна мова.

3.13. Виходячи із запитів учнів (вихованців) і їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов філія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої й соціокультурної діяльності. Види й форми додаткового провадження освітньої діяльності, у тому числі платного, затверджуються опорним закладом.

**4. Кадрове забезпечення філії**

4.1. Педагогічні та технічні працівники філії приймаються на посаду (звільняються з посади) директором опорного закладу.

4.2. Педагогічні працівники філії підлягають атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється категорія, педагогічне звання. Позитивне рішення атестаційної комісії, яка формується наказом керівника опорного закладу, може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

4.3. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначається Кабінетом Міністрів України.

4.4. Права та обов’язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у філії, визначаються відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту», інших законодавчих актів.

4.5. Педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- вільний вибір форм, методів і засобів навчання в межах, затверджених чинним законодавством України;

- проведення наукової роботи;

- участь у громадському самоврядуванні і об'єднаннях громадян;

- користування подовженою оплаченою відпусткою;

- особисто брати участь у підведенні підсумків роботи, вносити свої пропозиції;

- користування лабораторними, технічними засобами навчання, підручниками та методичною літературою, тощо,

4.6. Педагогічні працівники зобов’язані:

- дотримуватись вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність;

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін;

- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов’язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу навчання, сприяти розвитку здібностей учнів;

- виховувати у учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, національних, духовних, історичних,культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища держави;

- дотримуватися норм педагогічної етики та моралі.

4.7. Гарантії діяльності педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю.

**5. Матеріально- технічна база та фінансування філії**

5.1. Матеріально-технічна база опорного закладу та його філій включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу.

5.2. Фінансування філії здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку визначається законодавством та ведеться відповідно до Статуту опорного закладу.

5.3. Щорічно перед початком фінансового року філії в складі опорного закладу передається кошторис витрат на фінансовий рік (півріччя), який укладається за погодженням з керівником філії відповідно до потреб філії у фінансуванні різних напрямків навчально-виховної діяльності філії, утримання наявної матеріально-технічної (навчальної) бази та модернізації.

5.4. Додаткові джерела фінансування філії визначаються Законом України «Про освіту» іншими законодавчими та підзаконними актами України.

5.5. Філія є неприбутковим закладом освіти.

5.6. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законом порядку.

5.7. Не використані філією в поточному році бюджетні кошти не можуть

бути вилучені, крім випадків передбачених законодавством України.

**6. Контроль за діяльністю філії**

6.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю філії здійснюється в порядку, визначеному законодавством та Статутом опорного закладу.

6.2. Порядок проведення педагогічних рад суб’єктів опорного закладу (філій), проведення методичної роботи у філії в складі опорного закладу визначаються Статутом опорного закладу.

6.3. Громадське управління філією здійснює рада опорного закладу.

7. Зміни та доповнення до Положення

7.1. Зміни та доповнення до Положення про філії вносяться засновником за поданням опорного закладу освіти або органом управління освітою.

**Додаток № 4**

до рішення VII позачергової сесії Синюхино- Брідської сільської ради восьмого скликання від 13липня 2021 рік № 6

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ТАРАСІВСЬКУ ФІЛІЮ І-ІІ СТУПЕНІВ**

ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

«СИНЮХИНОБРІДСЬКИЙ ЛІЦЕЙ» СИНЮХИНО-БРІДСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ПЕРВОМАЙСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**1.Загальні положення**

Тарасівська філія І-ІІ ступенів опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області (далі - філія) є структурним підрозділом опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» комунальної форми власності, йому підпорядкована, та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

Філія у своїй діяльності керується [Конституцією України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html), 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, Статутом опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей», цим Положенням, рішеннями засновника та власними установчими документами.

Філія не є юридичною особою і діє на підставі даного Положення, затвердженого в установленому порядку, Статуту опорного закладу та інших нормативно-правових актів. Правонаступником майна, прав та обов’язків філії є опорний заклад «Синюхинобрідський ліцей» (далі – опорний заклад).

Головними завданнями філії опорного закладу є концентрація та

ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців дошкільного підрозділу), створення єдиної системи виховної роботи.

1.4.Філія в складі опорного закладу утворена з метою:

- створення єдиного освітнього простору;

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

- створення умов для здобуття особами початкової, базової середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи;

- розширення освітніх потреб учнів (вихованців) у забезпеченні певних напрямів спеціалізації та наукових досліджень;

- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів опорного закладу та його філій, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази (належним чином обладнаних спортивних об’єктів, кабінету фізики, хімії, біології, географії та інших, наукових лабораторій, навчальних майстерень, комп’ютерного і мультимедійного обладнання, швидкісного доступу до інтернету, використання бібліотечного фонду підручників, науково-методичної, художньої та довідкової літератури тощо);

- забезпечення безпечного підвезення учнів (вихованців) і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання (при потребі).

1.6. Засновником філії виступає Синюхино-Брідська сільська рада. Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

1.7. Повна назва філії: Тарасівська філія І-ІІ ступенів опорного закладу «Синюхинобрідський ліцей» Синюхино-Брідської сільської ради Первомайського району Миколаївської області.

Скорочена назва філії: Тарасівська філія ОЗ «Синюхинобрідський ліцей»

1.8. Місцезнаходження філії: **55244,** Україна, **Миколаївська область**, Первомайський район, с. Тарасівка, вул. Центральна, 23.

1.9. Філія, як структурний підрозділ, має печатку (негербову) з повним найменуванням філії, яка використовується для скріплення підпису завідувачем філії в межах його компетенції (довідки, внутрішні документи, тощо).

**2. Управління філією**

2.1. Керівництво філією опорного закладу здійснює завідувач філією.

2.2. Завідувача та заступника завідувача призначає директор опорного

закладу відповідно до законодавства та даного положення про філію за погодженням з органом управління освітою. Завідувачем філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в школі не менше 3 років.

2.3. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;

- діє від імені філії;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів (вихованців) може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- видає в межах своєї компетенції накази, обов’язкові для виконання всіма працівниками;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров’я, організовує побутове обслуговування учасників освітнього процесу та інших працівників філії;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорної школи.

- здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством України, його посадовою інструкцією.

Завідувач зобов’язаний:

- забезпечити дотримання вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність, виконання державних стандартів освіти;

- забезпечити необхідні умови для проведення освітньої діяльності та матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи;

2.4. Зарахування (переведення) учнів (вихованців) до філій здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника опорного закладу.

2.5. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного

закладу освіти, що розробляється і затверджується керівником опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України. Філія може створювати у своєму складі з’єднані класи (класи-комплекти) з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором опорного закладу відповідно до чинного законодавства

2.6. Завідувач філії, його заступник, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

2.7. Керівник опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії.

2.8. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях шляхом представництва завідувача філії на підставі рішення малої педагогічної ради.

2.9. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти. У філії створюється методичні об’єднання вчителів з різних предметів.

2.10. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими для виконання філією.

2.11. У філії створюється мала педагогічна рада як орган громадського самоврядування.

Мала педрада виконує наступні функції: інформаційно-аналітичну, діагностичну, комунікативну, методичну.

Мала педагогічна рада розглядає питання та порушує клопотання перед педагогічною радою опорного закладу питання про:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- переведення учнів до наступного класу, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників філії.

2.12. Діловодство філії організовується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України. Основна діяльність у філії покладається на її завідувача, кадрові та адміністративно-господарські питання залишаються у віданні директора опорного закладу за поданням її завідувача.

2.13. Завідувач філії та завідувач господарством філії несуть матеріальну відповідальність за доручене їм майно філії у порядку, визначеним законодавством України

**3. Освітній процес філії**

3.1.Філія організовує освітній процес дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

3.2. Філія здійснює освітній процес в інтересах особистості, суспільства, держави, забезпечує охорону здоров’я учнів, створення сприятливих умов

для різнобічного розвитку особистості, у тому числі можливості задоволення потреби учнів у самоосвіті. Навчальний рік у філії розпочинається 1 вересня і завершується в терміни, встановлені робочими навчальними планами.

3.3. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства та даного положення з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.4. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії розробляються керівництвом опорного закладу на основі типових навчальних планів закладів освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

3.5. Розклад уроків філій складається керівництвом філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором опорного закладу.

3.6. У навчальних планах філій кількість годин, відведених на викладання окремих предметів (освітніх галузей), не повинна бути менше кількості годин, визначених певним типовим навчальним планом.

3.7. Відвідування занять учнями є обов’язковим.

3.8. Відволікання учнів за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не передбачених освітнім процесом, забороняється.

3.9. Філія може мати у своєму складі дошкільний підрозділ.

3.10. У філії можуть створюватися та діяти групи продовженого дня.

3.11. Випускникам філії, які здобули базову середню освіту, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

3.12. Мовою навчання учнів (вихованців) в філії визначена державна мова.

3.13. Виходячи із запитів учнів (вихованців) і їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов філія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої й соціокультурної діяльності. Види й форми додаткового провадження освітньої діяльності, у тому числі платного, затверджуються опорним закладом.

**4. Кадрове забезпечення філії**

4.1. Педагогічні та технічні працівники філії приймаються на посаду (звільняються з посади) директором опорного закладу.

4.2. Педагогічні працівники філії підлягають атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється категорія, педагогічне звання. Позитивне рішення атестаційної комісії, яка формується наказом керівника опорного закладу, може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

4.3. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначається Кабінетом Міністрів України.

4.4. Права та обов’язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у філії, визначаються відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту», інших законодавчих актів.

4.5. Педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- вільний вибір форм, методів і засобів навчання в межах, затверджених чинним законодавством України;

- проведення наукової роботи;

- участь у громадському самоврядуванні і об'єднаннях громадян;

- користування подовженою оплаченою відпусткою;

- особисто брати участь у підведенні підсумків роботи, вносити свої пропозиції;

- користування лабораторними, технічними засобами навчання, підручниками та методичною літературою, тощо,

4.6. Педагогічні працівники зобов’язані:

- дотримуватись вимог законодавства та нормативно-правових актів, на яких базується освітня діяльність;

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін;

- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов’язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу навчання, сприяти розвитку здібностей учнів;

- виховувати у вихованців повагу до батьків, жінок, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, національних, духовних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища держави;

- дотримуватися норм педагогічної етики та моралі.

4.7. Гарантії діяльності педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю.

**5. Матеріально- технічна база та фінансування філії**

5.1. Матеріально-технічна база опорного закладу та його філій включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу.

5.2. Фінансування філії здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку визначається законодавством та ведеться відповідно до Статуту опорного закладу.

5.3. Щорічно перед початком фінансового року філії в складі опорного закладу передається кошторис витрат на фінансовий рік (півріччя), який укладається за погодженням з керівником філії відповідно до потреб філії у фінансуванні різних напрямків навчально-виховної діяльності філії, утримання наявної матеріально-технічної (навчальної) бази та модернізації.

5.4. Додаткові джерела фінансування філії визначаються Законом України «Про освіту» іншими законодавчими та підзаконними актами України.

5.5. Філія є неприбутковим закладом освіти.

5.6. Філія забезпечує ведення діловодства у встановленому законом порядку.

5.7. Не використані філією в поточному році бюджетні кошти не можуть

бути вилучені, крім випадків передбачених законодавством України.

**6. Контроль за діяльністю філії**

6.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю філії здійснюється в порядку, визначеному законодавством та Статутом опорного закладу.

6.2. Порядок проведення педагогічних рад суб’єктів опорного закладу (філій), проведення методичної роботи у філії в складі опорного закладу визначаються Статутом опорного закладу.

6.3. Громадське управління філією здійснює рада опорного закладу.

7. Зміни та доповнення до Положення

7.1. Зміни та доповнення до Положення про філії вносяться засновником за поданням опорного закладу освіти або органом управління освітою.