**УКРАЇНА**

**КРУПЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**СЛАВУТСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

ІV сесії сільської ради VІІІ скликання

23.12.2020 року Крупець № \_\_\_

**Про перейменування закладів освіти Крупецької сільської ради**

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 78 Господарського кодексу України, пункту 3 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», постанови Кабінету Міністрів України від 17 липня 2020 року № 807-IX «Про утворення та ліквідацію районів», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву закладу освіти з Полянська гімназія Крупецької сільської ради Славутського району Хмельницької області на Полянська гімназія Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області.
2. Внести зміни до статуту Полянської гімназії Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області та затвердити його у новій редакції згідно з додатком 1.
3. Змінити назву закладу освіти з Крупецький ліцей Крупецької сільської ради Славутського району Хмельницької області на Крупецький ліцей Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області.
4. Внести зміни до статуту Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області та затвердити його у новій редакції згідно з додатком 2.
5. Змінити назву Головлівської філії Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Славутського району Хмельницької області на Головлівська філія Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області та затвердити її положення згідно з додатком 3.
6. Змінити назву Лисиченської філії Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Славутського району Хмельницької області на Лисиченська філія Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області та затвердити її положення згідно з додатком 4.
7. Внести відомості про нове місцезнаходження Полянської гімназії Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області (ЄДРПОУ 25961226) до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань – вул. Шкілька, 10б, с. Полянь, Шепетівський район, Хмельницька область, 30065.
8. Внести відомості про нове місцезнаходження Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області (ЄДРПОУ 22787549) до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань – вул. Шкілька, 1, с. Крупець, Шепетівський район, Хмельницька область, 30068.
9. Внести відомості про нове місцезнаходження Лисиченської філії Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області (ЄДРПОУ ВП 43825955) до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань – вул. Шкілька, 11, с. Лисиче, Шепетівський район, Хмельницька область, 30061.
10. Внести відомості про нове місцезнаходження Головлівської філії Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області (ЄДРПОУ ВП 43826079) до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань – вул. Шкілька, 39А, с. Головлі, Шепетівський район, Хмельницька область, 30060.
11. Уповноважити директора Росоху С.М. на підписання Статуту Полянської гімназії Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області та здійснення дій щодо державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
12. Уповноважити директора Бережну Т.М. на підписання Статуту Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області, Положення про Головлівську філію Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області, Положення про Лисиченську філію Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області та здійснення дій щодо державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
13. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту та інфраструктури (Качаровський М.Г.)

Сільський голова Валерій МИХАЛЮК

Додаток №2

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням IV сесії

Крупецької сільської ради VІІІ скликання

від 23.12.2020 р. № \_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

**Полянської гімназії**

**Крупецької сільської ради**

**Шепетівського району**

**Хмельницької області**

**(нова редакція )**

**с. Полянь**

**2020 рік**

**І. Загальні положення**

1.1.Повна назва закладу загальної середньої освіти – Полянська гімназія Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області (скорочена назва – Полянська гімназія).

1 .2. Юридична адреса:

30065, Україна, Хмельницька область, Шепетівський район, cело Полянь, вулиця Шкільна, 10 б., електронна адреса: polan\_sh@meta.ua

1.3. Полянська гімназія (далі – гімназія) є правонаступником прав та обов’язків Полянського навчально-виховного комплексу ″дошкільний навчальний заклад-школа I-II ступенів″ Славутської районної ради Хмельницької області.

1.4. Форма власності – комунальна.

1.5. Засновником (власником) Полянської гімназії є Крупецька сільська рада Шепетівського району Хмельницької області (далі – Засновник (Власник)).

1.6. Полянська гімназія є юридичною особою, має рахунок в установі банку, самостійний баланс, штамп, печатку, ідентифікаційний номер та має у своєму складі структурні підрозділи:

- заклад дошкільної освіти

- початкова школа.

1.7. Полянська гімназія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, Положенням про дошкільний заклад іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, розпорядженнями Крупецької сільської ради, наказами відділу освіти, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення Крупецької сільської ради та власними установчими документами.

1.8. Головною метою закладу загальної середньої освіти є:

- створення єдиного освітнього простору;

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

- створення умов для здобуття особами базової загальної середньої освіти, впровадження, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів округу, їх модернізації.

1.9. Головним завданням закладу освіти є:

- забезпечення права громадян на базову середню освіту;

- виховання громадянина України;

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

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

- виховання в здобувачів освіти поваги до [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

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

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

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

1.10. Діяльність гімназії будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об’єднань, взаємозв’язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.13. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.14. Полянська гімназія має право самостійно обирати форми і методи організації освітнього процесу, керуючись у своїй діяльності нормами міжнародного права, Конвенцією про права дитини, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Конституцією України, принципами демократії та відкритості, на основі положень даного статуту, іншими нормативно-правовими документами.

1.15. Для реалізації мети своєї діяльності гімназія має право:

- реалізовувати положення [Конституції України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), [законів України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- задовольняти потреби громадян відповідної території в здобутті базовоїї загальної середньої освіти;

- забезпечувати єдність навчання і виховання;

- формувати освітні програми закладу освіти;

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

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

- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;

- формувати в здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;

- видавати документи про освіту встановленого зразка;

- забезпечувати проходження в установленому порядку державної атестації;

- визначати форми й засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;

- визначати варіативну частину робочого освітнього плану;

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

- розробляти та пропагувати інформаційно-методичну літературу;

- забезпечувати добір і розстановку кадрів; приймати на роботу спеціалістів за договірними умовами;

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

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

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

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

- встановлювати власну атрибутику і символіку;

-  встановлювати шкільну форму одягу для здобувачів освіти ;

- надавати населенню додаткові освітні послуги;

- об’єднувати свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ, організацій (вітчизняних і іноземних) на основі угод і договорів про співпрацю.

- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

1.16. Безоплатний медичний огляд здобувачів освіти, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів щорічно забезпечує заклад охорони здоров'я – Славутська центральна районна лікарня та Кривинська лікарська амбулаторія.

1.17. Організація гарячого харчування дітей дошкільного та шкільного віку здійснюються відповідно до чинного законодавства.

1.18. Взаємовідносини гімназії з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. Структура** П**олянської гімназії**

2.1. Полянська гімназія включає в себе структурні підрозділи:

- заклад дошкільної освіти(вихованці 3-6 років);

- початкова школа (1 – 4 класи).

2.2. Структурні підрозділи Полянської гімназії,а саме:заклад дошкільної освіти та початкова школа здійснюють свою діяльність на основі Положення про дошкільний заклад та Положення про початкову школу.

2.3. Положення про структурні підрозділи Полянської гімназії розробляються та обговорюються педагогічною радою та затверджуються наказом директора закладу.

2.4. В Полянській гімназії можуть створюватися:

* загальноосвітні класи;
* групи продовженого дня
* спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
* методичні об’єднання педагогічних працівників:
* початкових класів;
* суспільно-гуманітарного циклу;
* природничо-математичного циклу;
* класних керівників ;
* творчі групи;
* психологічна,соціологічна,методична служба ;
* наукові та інші об’єднання здобувачів освіти ,вчителів ,батьків ;
* інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавство.

2.5. Мережа гімназії визначається відповідно до нормативних документів МОН України, що забезпечує підготовку здобувачів освіти відповідно вимог державних стандартів загальної середньої освіти.

2.6. Термін навчання здобувачів освіти в гімназії визначається нормативними документами МОН України.

**ІІІ. Організація освітнього процесу**

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

3.2. Основний документ, що регулює освітній процес, є робоча освітня програма.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою ліцею та затверджується його директором.

3.3.На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

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

3.5. Гімназія здійснює освітній процес за денною формою навчання. Тижневий режим роботи закладу освіти регламентується розкладом занять.

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

Структура навчального року (за семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою відповідно до Положення про загальноосвітній навчальний заклад.

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

3.8. Гімназія здійснює освітній процес за класно-урочною формою навчання.

Тривалість уроків становить: у 1-х класах початкової школи - 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-9-х класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається відповідно до чинного законодавства.

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

3.9. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням необхідної організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти , але не менше 10 хв., велика перерва після 2-го уроку – 30 хв.

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

3.10. Тижневий режим роботи гімназії затверджується у розкладі уроків.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у гімназії 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 обдаровань.

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

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

3.12. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється на без конкурсній основі,як правило, відповідно до території обслуговування протягом календарного року на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження дитини, довідки про щеплення, епідоточення, документів для встановлення батьківської плати.

3.13. Комплектування груп за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

3.14. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі.

Зарахування здобувачів освіти до гімназії проводиться наказом директора гімназії. Для зарахування здобувачів освіти до закладу освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу ( крім дітей, які вступають до першого класу ), до закладу ІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються як правило діти з 6(шести) років. Діти , яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до гімназії відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

3.15. У закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти, ведеться тематичний облік знань.

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

3.16. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником.

3.17. Державна підсумкова атестація здобувачів освіти початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти або якості освіти.

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

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

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

3.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти , які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої

освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним законодавством в галузі освіти. Учням, які закінчили певний ступень закладу освіти , видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи - табель успішності;

по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

3.21. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

3.22. За високі досягнення в навчанні учні 2-8-х, класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники гімназії - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». За відмінні успіхи в навчанні випускникам гімназії видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

**IV. Учасники освітнього процесу**

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

4.2. Учасниками освітнього процесу в Полянській гімназії є:

-вихованці ;

- здобувачі освіти ;

- керівники;

- педагогічні працівники, вихователі, психолог, соціальний педагог, бібліотекар, педагог-організатор;

- інші спеціалісти;

- батьки або особи, які їх замінюють.

4.3. Здобувач освіти (вихованець) має право на:

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів (індивідуальну, інклюзивну та екстернатну форми навчання), форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання згідно чинних нормативних документів Міністерства освіти і науки України;

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

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

- 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 здобувачів освіти ;

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

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

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

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

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою освітнього закладу;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- брати участь у роботі органів учнівського самоврядування школи;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу;

- брати участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

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

4.4. добувач освіти зобов'язаний:

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

- дбайливо ставитись до державного, комунального, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших здобувачів освіти та працівників гімназії;

- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд (носити шкільну форму – повсякденну та парадну – встановленого зразка);

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

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

- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

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

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

4.6. У разі надходження до засновника закладу загальної середньої освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу загальної середньої освіти щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

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

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

4.9. Педагогічний працівник має право на:

- педагогічну ініціативу;

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

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

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- захист професійної честі, гідності;

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

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

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

- виявлення педагогічної ініціативи;

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

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

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

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

4.11.Педагогічний працівник Полянської гімназії зобов'язаний:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, Державних стандартів системи загальної середньої освіти;

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

- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;

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

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

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

- виховувати в здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати в 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 здобувачу освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

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

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- старанно й охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи здобувачів освіти тощо).

- виконувати Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи колективного трудового договору.

- сприяти розвиткові інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- виховувати в здобувачів освіти повагу до батьків, жінок, старших за віком людей;

- виконувати накази директора гімназії;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- брати участь у розробці та апробації методичних рекомендацій, посібників, підручників;

- систематично й неухильно, один раз на п’ять років, проходити курсову перепідготовку;

- щороку проходити медичний огляд;

4.12. Класний керівник гімназії:

- у відповідності до Положення про класного керівника здійснює повсякденне керівництво освітньою роботою у класі;

- здійснює керівництво процесом формування класного колективу, створює умови для самореалізації кожної дитини;

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

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

- координує діяльність вчителів-предметників класу;

- запроваджує в практику роботи інноваційні виховні технології;

- веде документацію, передбачену нормативними документами.

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

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

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

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

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

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

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

4.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку гімназії.

4.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору чи контракту або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством. На них накладаються встановлені стягнення, виноситись громадський осуд, або вони можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.19. Працівники гімназії у відповідності до ст. Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять безоплатні медичні огляди.

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

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

- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

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

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

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

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності

4.21. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють зобов'язані:

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

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

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини 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 України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

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

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

4.23. Представники громадськості мають право:

- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування школи;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами й гуртками, секціями;

-сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню ліцею;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

4.24. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту ліцею, виконувати рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насилля, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

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

**V. Управління Полянською гімназією**

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

- засновник ;

- керівник гімназії;

- колегіальний орган управління гімназії (рада);

-інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

5.2. Права і обов’язки засновника щодо управління закладом освіти визначаються законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», рішеннями сільської ради, іншими нормативно-правовими актами та установчими документами гімназії.

5.3. Засновник гімназії або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи гімназії, їх нову редакцію та зміни до них;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником гімназії, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами гімназії;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником гімназії з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами ліцею;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт гімназії у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю гімназії;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів гімназії;

-забезпечує створення у гімназії інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами.

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

5.5. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді гімназії.

5.6. Засновник Полянської гімназії зобов’язаний:

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

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

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

5.7. Директор гімназії здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність гімназії.

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

5.8 Повноваження директора визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», статутом ліцею та трудовим договором.

5.9. Директор гімназії призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу.

5.10. Директор гімназії призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об’єднання батьків здобувачів освіти (вихованців) закладу загальної середньої освіти та 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.

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

5.12.Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

5.13. Заступники директора, педагогічні та інші працівники ліцею призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

5.14. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту на рівні спеціаліста або магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освітнього закладу у чинному порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.15. Директор Полянської гімназії

- організовує діяльність гімназії;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності гімназії;

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

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

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування гімназії;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами гімназі.

5.16. Колегіальним органом управління гімназії є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про загальну середню освіту» і Статутом гімназії.

5.17. Головою педагогічної ради є директор гімназії.

5.18. Педагогічна рада створюється у закладі за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники гімназії мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

5.19. Педагогічна рада Полянського НВК

- планує роботу гімназії;

- схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;

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

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

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

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

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

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

5.20. Рішення педагогічної ради Полянської гімназії вводяться в дію рішеннями керівника гімназії.

5.21.У Полянській гімназії можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти (первинна профспілкова організація);

- органи самоврядування здобувачів освіти;

- органи батьківського самоврядування( батьківські комітети);

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.22.Вищим колегіальним органом громадського самоврядування гімназії є загальні збори колективу гімназії.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу визначаються Статутом закладу.

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

- працівників гімназії - зборами трудового колективу;

- здобувачів освіти – класними зборами;

- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Визначається така кількість делегатів: від працівників ліцею 40%, здобувачів освіти 30%, батьків і представників громадськості 30%.

Право скликати збори мають голова ради гімназії, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор гімназії, засновник.

Загальні збори:

- обирають склад ради гімназії, встановлюють термін її повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради гімназії;

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

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу,

- розглядають інші найважливіші напрями діяльності гімназії;

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

5.23. У період між загальними зборами діє рада гімназії.

5.24. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

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

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління гімназією;

- розширення колегіальних форм управління гімназією;

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

5.25. 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 в закладі освіти;

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

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

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

- стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти (вихованців),

- сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

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

- організація громадського контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;

- контроль за витратами бюджетних асигнувань.

5.26. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти (вихованців), батьків і громадськості.

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.

5.27. Рада гімназії 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.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора гімназії, власника (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 гімназії, доводиться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету гімназії.

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

5.31. Рада гімназії:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

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

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

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту гімназії;

- погоджує режим роботи;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження здобувачів освіти похвальними листами «За високі досягнення у навчанні», 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 здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

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

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

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

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- 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 із здобувачами освіти;

- розглядає питання родинного виховання;

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

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття здобувачами освіти обов'язкової загальної середньої освіти;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального 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 їхньої роботи визначається радою.

5.32. У гімназії можуть створюватися і діяти за рішенням загальних зборів наглядова (піклувальна) рада, рада здобувачів освіти, батьківський комітет.

5.33. 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.

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

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

До складу наглядової (піклувальної) ради гімназії не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

5.35.Основними завданнями піклувальної ради є:

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

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання й виховання здобувачів освіти у гімназії;

- зміцнення навчально-методичної, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази гімназії;

- організація та проведення заходів, спрямованих на охорону життя і здоров'я учасників освітнього процесу;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників гімназії;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та гімназією;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

5.36. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб із представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах гімназії шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається їхнє втручання в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

5.37. 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;

- законності, гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю. Позачергові засідання можуть проводитись також за вимогою третини і більшості її членів.

Засідання піклувальної ради є правочинним, 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 педагогічного колективу, батьків, громадськості. Їхнє виконання організовується членами піклувальної ради.

5.38. Очолює піклувальну раду голова, який обирається із заступником і секретарем шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

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 її повноважень.

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

5.39. Наглядова (піклувальна) рада має право:

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

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність гімназії та його керівника;

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

- вносити засновнику гімназії подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами гімназії.

5.40. У Полянській гімназії можуть функціонувати методичні об’єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування, класних керівників, предметні кафедри, творчі та динамічні групи вчителів, Школа молодого вчителя, майстер-класи, психологічна та соціальна служба.

5.41. У гімназії діють батьківські комітети (ради) (далі – комітети). рішення про створення яких приймається на загальних зборах батьків відповідних класів або школи. Діяльність комітету здійснюється відповідно до Примірного положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого чинним наказом Міністерства освіти і науки України.

Комітети є добровільними громадськими формуваннями, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час навчання в освітньому закладі.

5.42. Метою діяльності комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування гімназії, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

5.43. Основними завданнями діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості здобувачів освіти, його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування; виховання в здобувачів освіти в шанобливого ставлення до державних святинь, української мови, національної культури, духовних надбань народів, які проживають в Україні;

- формування загальнолюдської етики й моралі, культури міжетнічних відносин;

- захисту здоров'я та збереження життя дітей;

- здобуття учнями обов’язкової загальної середньої освіти, розвитку їхніх здібностей, підтримки обдарованої молоді;

- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації здобувачів освіти, позакласної та позашкільної роботи;

- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу та його благоустрою.

5.44. Батьківський комітет гімназії формується з голів батьківських комітетів класів, які діють від їх імені. Голова батьківського комітету школи є членом ради закладу, може брати участь у засіданнях педагогічної ради гімназії під час розгляду питань, що стосуються компетенції комітету, із правом дорадчого голосу. Кількісний склад й термін повноважень батьківського комітету визначаються загальними зборами. Збори батьківського комітету закладу (класів) проводяться не рідше двох разів на семестр. Правомочний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості членів комітету гімназії (класів). Рішення зборів комітетів доводиться до відома батьків, керівництва закладу, а за необхідності до відділу освіти, культури, молоді, спорту та соціального захисту Крупецької сільської ради у 7-денний термін. Комітети звітують про свою роботу перед зборами батьків один раз на рік – у день виборів нового складу комітетів.

5.45. Батьківські комітети мають право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;

- звертатися до директора, класного керівника й ради закладу щодо роз'яснення стану та перспектив роботи з питань, що турбують батьків;

- скликати позачергові батьківські збори;

- сприяти покращенню харчування здобувачів освіти;

- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу;

- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення здобувачів освіти;

- звертатися до відповідних органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питаннями, пов'язаними з навчанням і вихованням дітей;

- виносити на розгляд директора і педагогічної ради пропозиції щодо позакласної та позашкільної роботи з здобувачамми освіти, організаційно-господарчих питань, покращення роботи педагогічного колективу з батьками здобувачів освіти.

5.46. У гімназії можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

5.47. Штатний розпис ліцею встановлюється її засновником відповідно до виробничих потреб на основі діючих нормативних документів в галузі освіти та фінансових можливостей.

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

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

5.49. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства директором гімназії.

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

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

**VІ. Матеріально-технічна база**

6.1. Матеріально-технічна база гімназії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші цінності, які перебувають у спільній власності Крупецької територіальної громади та закріплені за нею на правах оперативного управління.

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

6.3. Вимоги до матеріально-технічної бази закладів освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база гімназії складається із освітніх кабінетів, ігрових кімнат ,спалень, майстерень, а також спортивної кімнати, бібліотеки, архіву, медичного, методичних і комп’ютерних кабінетів, їдальні, котельні та спортивних майданчиків, приміщення для господарсько-обслуговуючого персоналу.

6.5. Гімназія має у користуванні земельну ділянку для будівництва та обслуговування будівель закладу освіти на якій розміщуються спортивний майданчик, ігровий майданчик, господарські будівлі, зелені насадження та земельні ділянки для ведення підсобного сільського господарства.

**VІІ. Виховний процес**

7.1. Виховання здобувачів освіти у Полянській гімназії здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у [Конституції України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), законах та інших нормативно-правових актах України.

7.2. У закладах загальної середньої освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

7.3. Примусове залучення здобувачів освіти (вихованців) закладів загальної середньої освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

**VІІІ. Фінансово-господарська діяльність**

8.1. Фінансово-господарська діяльність Полянської гімназії здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про бюджетну систему України", "Про власність", "Про місцеве самоврядування в Україні" та інших нормативно-правових актів.

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

8.3.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі загальної середньої освіти визначається керівником відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

8.4. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

8.5. Фінансово-господарська діяльність гімназії здійснюється на основі її кошторису.

8.6. Джерелами формування кошторису гімназії:

- кошти засновника;

- кошти державного бюджету;

- кошти місцевого бюджету;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- кошти, отримані від надання закладу додаткових освітніх послуг;

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

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

- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.7. Оренда приміщень гімназії допускається, якщо вона не погіршує умов навчання здобувачів освіти та роботи педагогічних працівників.

8.8. Звітність про діяльність гімназії встановлюється відповідно до чинного законодавства.

8.9. Гімназія 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.

**ІХ. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ**

9.1. Гімназія 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.

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

* статут закладу освіти;
* ліцензії 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 (мови) 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.

9.3. 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.

**Х. Міжнародне співробітництво**

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

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

**ХІ. Контроль за діяльністю гімназії**

11.1.Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

11.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому [Законом України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/877-16) "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

11.5. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) гімназії з питань, пов'язаних із освітнім процесом. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітнього процесу, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітнім процесом, проводяться її засновником, відділом освіти, молоді, спорту, культури та соціального захисту населення Крупецької сільської ради відповідно до чинного законодавства.

**ХІІ. Реорганізація або ліквідація Полянської гімназії**

12.1. Реорганізація або ліквідація Полянської гімназії здійснюється відповідно до чинного законодавства.

12.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає Крупецька сільська рада. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною міською радою, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

12.3. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

12.4. Заклад загальної середньої освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

12.5. При реорганізації і ліквідації закладу загальної середньої освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.6. При реорганізації і ліквідації закладу загальної середньої освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати освіту відповідно до чинного законодавства.

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників або визначених навчальних закладів відповідно до чинного законодавства.

12.8. Майно та активи при ліквідації переходять на баланс Крупецької сільської ради.

Директор Росоха С.М.

Додаток №2

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням IV сесії

Крупецької сільської ради VІІІ скликання

від 23.12.2020 р. № \_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

**Крупецького ліцею**

**Крупецької сільської ради**

**Шепетівського району**

**Хмельницької області**

**(нова редакція)**

с. Крупець, 2020

1.1. Повна назва закладу освіти – Крупецький ліцей Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області.

Скорочена назва – Крупецький ліцей.

1.2. Юридична адреса:

30068 Хмельницька область, Шепетівський район, село Крупець, вулиця Шкільна, будинок 1.

1.3. Крупецький ліцей Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області (далі – Ліцей або заклад освіти) є правонаступником прав та обов’язків:

- Крупецького навчально-виховного комплексу «дошкільний навчальний заклад – середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Славутської районної ради Хмельницької області;

- Лисиченського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Крупецької сільської ради Славутського району Хмельницької області;

- Головлівського навчально-вихового комплексу «дошкільний навчальний заклад – школа І-ІІ ступенів» Крупецької сільської ради Славутського району Хмельницької області.

1.4. Засновником Ліцею є Крупецька сільська рада (ЄДРПОУ - 0405030, місцезнаходження: вул. Б. Хмельницького, 106, с. Крупець, Шепетівського району, Хмельницької області 30068) (далі - Засновник).

1.5. Засновник затверджує Статут Ліцею, Положення про філію та структурний підрозділ, вносить зміни та здійснює інші дії.

1.6. Ліцей є юридичною особою, основним видом діяльності якого є освітня, що здійснюється на одному чи декількох рівнях повної загальної середньої освіти. Ліцей має штамп, печатку, офіційні бланки з відповідними реквізитами, ідентифікаційний код та може мати у своєму складі філії.

1.7. Філія Ліцею – територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою надання освітніх послуг у сфері початкової освіти, базової загальної середньої освіти за місцем проживання.

Філія не є юридичною особою.

1.8. Ліцей – заклад загальної середньої освіти, що надає повну загальну середню освіту, забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу, зручне розташування, забезпечує допрофільну підготовку та профільне навчання, поглиблене вивчення окремих предметів, здійснює науково-теоретичну і практичну підготовку здобувачів освіти.

1.9. Головною метою та завданнями діяльності Ліцею є:

- створення єдиного освітнього простору;

- створення єдиної системи виховної роботи;

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

- створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

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

- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;

- пошук, відбір, навчання, виховання та розвиток обдарованих і здібних дітей.

1.10. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про освітній округ, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями засновника, розпорядженнями сільського голови та власними установчими документами (Статутом, Положенням про філії).

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

1.12. Ліцей 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.

1.13. В Ліцеї визначена українська мова навчання.

1.14. Ліцей має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- запроваджувати поглиблене вивчення предметів та профілі навчання з врахуванням інтересів батьків та здобувачів освіти;

- розробляти на основі Типової власну освітню програму;

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

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

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

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

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

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

- висвітлювати діяльність освітньої установи на власному Інтернет-сайті.

      1.15. Структура Ліцею освіти:

структурний підрозділ – заклад дошкільної освіти, що забезпечує дошкільну освіту для вихованці віком 3-6 років;

структурний підрозділ чи філія початкової освіти, що забезпечує перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконанням учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

структурний підрозділ чи філія профільної середньої освіти, що забезпечує другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

структурний підрозділ профільної середньої освіти, що забезпечує третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

У закладі освіти початкова освіта здобувається протягом чотирьох років, базова середня освіта здобувається протягом п’яти років, а профільна середня освіта - протягом трьох років.

 Наповнюваність класів Ліцею не може перевищувати 30 учнів.

 Наповнюваність класів філій Ліцею не може становити менше 5 осіб. У разі меншої кількості учнів у класі, заняття проводяться за індивідуальною чи іншими формами навчання. Ліцей 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.

За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника, в Ліцеї та його філіях можуть бути створені групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Ліцею на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють.

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 відділом освіти, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення Крупецької сільської ради.

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.

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

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

Ліцей здійснює регулярне безоплатне перевезення учнів та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування Ліцею та за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом за рахунок коштів засновника, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

 1.16. В Ліцеї створюються та функціонують для педагогічних працівників та його філій методичні об’єднання та інші форми методичної  роботи, що визначаються щорічно відповідним наказом директора Ліцею.

1.17. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються штатними медичними працівниками.

1.18. Взаємовідносини Ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.19. Ліцей та філії в його складі можуть мати власну шкільну символіку.

**II. Організація освітнього процесу**

2.1. Ліцей та його філії планують свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів.

У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу загальної середньої освіти, визначаються перспективи його розвитку.

Плани роботи Ліцею та його філій схвалюються педагогічною радою  та затверджуються директором Ліцею.

2.2. Основними документами, що регулюють освітній процес, є освітні програми, що складаються на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.3. Відповідно до освітніх програм педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також наукову і методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Педагогічні працівники можуть поєднувати освітню діяльність з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання, пошуково-дослідницьку роботу, в тому числі літню навчально-дослідницьку практику.

2.5. Поглиблена підготовка учнів у профільних класах та класах філій досягається в результаті вивчення спецкурсів, факультативів, курсів за вибором, відвідування занять в гуртках; також може проводитись підготовка учнів за індивідуальними освітніми програмами, пошукова та навчально-дослідницька робота.

2.6. Для вдосконалення знань учнів адміністрація Ліцею має право запрошувати для начитування теоретичного матеріалу, проведення практичних занять, літньої навчально-дослідницької практики лекторів вищих навчальних закладів, практиків, наукових співробітників за окремими угодами.

2.7. Ліцей здійснює освітній процес за інституційною (очною - денною, заочною, дистанційною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною - домашньою) формами навчання.

2.8. На основі освітньої програми керівництво Ліцею розробляє робочий навчальний план закладу освіти та його філій згідно типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного рівня освіти. Робочий навчальний план погоджується відділом освіти, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення Крупецької сільської ради.

Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини навчального плану.

2.9. Зарахування учнів до Ліцею та його філій здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

2.10. Кожен учень Ліцею чи його філії переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

До наступного класу не переводяться учні, які були відраховані із Ліцею чи його філії до іншого закладу освіти в установленому порядку.

Переведення учнів 9 класу до наступного класу здійснюється на підставі річного оцінювання їх результатів навчання та державної підсумкової атестації згідно з рішенням педагогічної ради.

2.11. Ліцей щороку, не пізніше 15 вересня подає орану управління та органу місцевого самоврядування, на території якої розташований заклад освіти чи його філія, відповідальним за ведення обліку дітей шкільного віку, дані всіх учнів, зарахованих до Ліцею та його філій.

2.12. Структура навчального року (поділ на чверті, семестри (триместри), режим роботи Ліцею та філій, а також тижневе навантаження учнів встановлюються його директором у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Ліцей  та його філії працюють за 5-денним робочим тижнем.

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

2.14. Ліцей самостійно встановлює графік канікул з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

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.

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

2.15. Тривалість уроків 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 відповідними органами управління освітою та відповідними службами**.** Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го та 3-го уроків) – 20 хвилин.

2.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог.

Режим роботи Ліцею та його філій,  розклад навчальних занять затверджуються його директором.

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

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

2.18. Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти встановлюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

У першому класі дається словесна характеристика навчальних досягнень учнів  та у другому класі за рішенням педагогічної ради Ліцею.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів унавчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

2.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.21. Державна атестація випускників одинадцятих та дванадцятих класів проводиться  відповідно до нормативних документів МОН України.

2.22. Склад державних атестаційних комісій створюється відповідно до  Положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.23. 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.

2.24.   За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- учні 2-8-х, 10-х класів нагороджуються Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;

- учні 9 класів, які за результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації мають досягнення високого рівня отримують свідоцтво з відзнакою;

учні 11-12 класів нагороджуються грамотами, золотими і срібними медалями та врученням свідоцтва особливого зразка;

випускники-переможці міжнародних, ІІІ, IV етапів всеукраїнських конкурсів, олімпіад, змагань нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивчення окремих предметів».

     2.25. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Ліцею чи філій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

     2.26. Ліцей та філії можуть надавати платні освітні та інші послуги відповідно до [Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF/paran17%23n17) [установами та закладами системи освіти, що належать до державної та](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF/paran17%23n17) [комунальної форми власності,](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF/paran17%23n17) затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

   Ліцей та його філії можуть надавати інші послуги, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Перелік таких послуг затверджує засновник.

З метою забезпечення якості освіти в Ліцеї розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

стратегію та процедури забезпечення якості освіти;

систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;

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

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Ліцею;

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

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Ліцеєм;

створення в Ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

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

**III. Учасники освітнього процесу**

3.1.     Учасниками освітнього процесу є:

 - учні;

- вихованці;

- керівники;

- педагогічні працівники;

- бібліотекарі;

- практичні психологи;

- соціальні педагоги;

- педагоги-організатори;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- інші працівники закладу освіти.

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

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

3.3.     Учні 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, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

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

безпечні й нешкідливі умови навчання утримання і праці;

повагу людської гідності;

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

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

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 Ліцею;

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

3.4.     Учні зобов'язані:

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

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку; бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна; дотримуватися законодавства, моральних етичних норм;

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

- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд.

- 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 Ліцею чи філії.

3.5. За досягнення у навчанні для учасників освітнього процесу закладу встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення. Учням, які домоглися значних досягнень у навчанні, рішенням піклувальної ради закладу може бути призначена стипендія за рахунок власних коштів або цільових надходжень від добродійних фондів, товариств тощо.

3.6. Залучення учнів 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 учнів до участі в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об’єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених Законом України «Про освіту».

3.7. Учні 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. Педагогічними працівниками Ліцею 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.

3.10. До педагогічної діяльності в 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, завідувачі філій, педагогічні та інші працівники Ліцею та його філій призначаються на посади та звільняються з посад директором Ліцею. Директор Ліцею має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом освіти та затверджується органом управління. Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями засновника.

Працівники адміністративно-господарського персоналу філій призначаються та звільняються директором Ліцею за поданням завідувачів філій.

3.12. Розподіл педагогічного навантаження в Ліцеї та його філіях затверджується директором Ліцею.

Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, 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 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 закладу освіти.

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 мають право на:

- академічну свободу, захист професійної честі та гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-трудового процесу;

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

- виявлення педагогічної ініціативи;

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

- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

- участь в різних професійних та фахових конкурсах;

- 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;

3.9. Педагогічні працівники Ліцею та філій зобов'язані:

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

сприяти розвитку інтересів, нахилів здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;

- 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, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

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

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати вимоги Статуту, правила і режим внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу загальної середньої освіти, органів управління освітою, засновника;

- брати участь у роботі педагогічної ради.

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

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

3.12. Розподіл педагогічного навантаження в Ліцеї та його філіях затверджується директором Ліцею.

Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, 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. В Ліцеї та його філіях обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз у п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством науки та освіти України. Атестацію педагогічних працівників Ліцею та його філій проводить атестаційна комісія.

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

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

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

3.17. 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.

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

3.19. Виховання в сім’ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов’язки щодо освіти та розвитку дитини.

На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

Злісне ухилення батьків від виконання обов’язків щодо здобуття їх дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

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

- обирати та бути обраними до органів батьківського самоврядування;

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

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

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

3.21.   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 мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;

- стежити за охайним виглядом дітей.

3.22. Засновник, за наявності коштів, забезпечує безоплатним гарячим харчуванням: дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до[Закону України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1768-14)"Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям" та осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням засновника.

**IV. Управління Ліцеєм**

4.1. Управління діяльністю Ліцею та його філіями в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу здійснюється:

* засновником;
* уповноваженим засновником органом управління;
* керівником закладу освіти;
* педагогічною радою;
* вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти.

4.2. Органу управління **-**відділу освіти культури, молоді, спорту та соціального захисту населення Крупецької сільської ради делеговано наступні повноваження засновника:

- подає на затвердження засновнику установчі документи закладу освіти;

- вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;

- вносить пропозиції сільському голові про заохочення (преміювання, встановлення надбавок), нагородження та надання відпусток директору Ліцею;

- вносить пропозиції сільському голові про притягнення директора Ліцею до дисциплінарної відповідальності у відповідності до чинного законодавства України;

- розглядає та вносить на затвердження засновнику проекти відповідних програм.

- подає на затвердження засновнику кошторис та приймає фінансовий звіт закладів освіти;

- проводить моніторинг забезпечення Ліцеєм охоплення дітей та учнівської молоді повною загальною середньою освітою;

- проводить моніторинг якості загальної середньої та позашкільної освіти;

- проводить моніторинг дотримання Ліцеєм вимог Інструкцій з ведення діловодства;

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

- проводить моніторинг забезпечення керівниками закладів освіти прозорості та інформаційної відповідальності діяльності закладів освіти;

- проводить моніторинг Ліцею по дотриманню вимог положень про нагородження учнів золотими і срібними медалями та вручення документів про освіту і свідоцтв про загальну середню освіту «з відзнакою»;

- проводить моніторинг Ліцею по дотриманню вимог положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти;

- вивчає та проводить службові перевірки з розгляду звернень громадян;

- здійснює організаційні заходи щодо підготовки Ліцею до нового навчального року.

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

Засновник за поданням органу управління затверджує структуру і граничну штатну чисельність Ліцею.

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

Засновник зобов’язаний:

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

Безпосереднє керівництво Ліцеєм здійснює директор і несе відповідальність за освітню, фінансову, господарську та іншу діяльність Ліцею.

Директор діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про освітній округ, Положенням про філії.

Керівництво філіями здійснюють завідувачі філіями.

Директором Ліцею може бути особа, яка є громадянином України, 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, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Директор Ліцею в межах наданих йому повноважень:

- діє від імені закладу без довіреності та представляє заклад у стосунках з іншими особами;

- підписує  документи з питань освітньої, фінансової, господарської та іншої діяльності закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Ліцею та його філій;

- приймає рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та трудовим договором, у тому числі розпоряджається в установлених межах та порядку майном закладу та його коштами;

- призначає, переводить та звільняє працівників, визначає їх функціональні обов’язки, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначає режим роботи закладу;

- ініціює перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

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

- укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;

- ініціює проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу, позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації закладу;

- приймає рішення з інших питань у межах своїх прав та обов’язків, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

4.12. Директор Ліцею освіти зобов’язаний:

- виконувати  Закон України «Про освіту», Закон України «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність закладу;

- розробити кошторис та подати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

- провадити фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;

- забезпечити розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку закладу освіти;

- затвердити правила внутрішнього розпорядку та посадові обов’язки працівників закладу;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

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

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затвердити положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

- контролювати виконання освітніх програм педагогічними працівниками та учнями;

- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти;

- створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками закладу;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування закладу;

- формувати засади здорового способу життя учнів та працівників закладу;

- забезпечити умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у закладі;

- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;

- щорічно звітувати про свою роботу на конференції колективу закладу освіти;

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

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- забезпечити дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, статутом закладу освіти, колективним договором  та трудовим договором.

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування, учнів відповідно до вимог законодавства, а також заохочення та притягнення до відповідальності учнів;

- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства.

- щорічно звітувати про свою роботу на конференції колективу.

4.13. Керівник Ліцею має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту» та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу і строковим договором.

4.14. Керівництво філією Ліцею здійснює завідувач філією, який призначається директором.

Заступників завідувача філією призначає директор Ліцею.

Призначення на посаду та звільнення з посади працівників Ліцею та його філій здійснює директор Ліцею.

4.15. В Ліцеї створюється постійно діючий колегіальний орган управління – педагогічна рада.  Директор Ліцею є головою педагогічної ради.

4.16. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Ліцею та річний план роботи;

- схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

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

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

4.17. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів - голос головуючого на засіданні є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

4.18. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

4.19. Основним органом громадського самоврядування працівників закладу є загальні збори трудового колективу закладу освіти. Загальні збори трудового колективу закладу освіти скликаються не менш як один раз на рік, порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються  колективним договором закладу.

4.20. Загальні збори трудового колективу розглядають і схвалюють:

- правила внутрішнього трудового розпорядку;

- склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці;

- проект колективного договору.

Загальні збори можуть здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.21. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками закладу.

 4.22. Інтереси трудових колективів закладів освіти представляють профспілкові комітети Ліцею.

4.23. З метою формування та розвитку громадянських і соціальних компетентностей учнів, пов’язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя тощо у закладах освіти та їх структурних підрозділах може діяти учнівське самоврядування.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, мають право вільно обирати та бути обраними в робочі органи (робочі групи тощо), дорадчі (консультативні з певних питань), виборні та інші органи учнівського самоврядування.

4.24. Учнівське самоврядування може здійснюватися на рівні класу, філії, закладу освіти.

Органи учнівського самоврядування створюються за ініціативою учнів і можуть бути одноособовими та колегіальними, що можуть мати різноманітні форми і назви.

4.25. Директор Ліцею сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

Інші учасники освітнього процесу не можуть перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.25. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом Директором Ліцею. Керівник закладу освіти зобов’язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень честі, гідності чи прав учня та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

Органи учнівського самоврядування не зобов’язані вести протоколи чи будь-які інші документи, що стосуються їх діяльності.

4.26. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

- проводити організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі;

- вносити пропозиції до плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм.

4.27. Діяльність органів учнівського самоврядування не може призводити до порушення законодавства, установчих документів закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.28. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Ліцею, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.29. Батьківське самоврядування – право батьків учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування колективно вирішувати окремі питання організації освітнього процесу в закладі освіти, захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) .

4.30. Батьки мають право створювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

4.31. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

4.32. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти та за умови, що таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не можуть призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якими ознаками, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

4.33. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов’язані, оформляти свої рішення відповідними протоколами.

4.34. Адміністрація та працівники Ліцею не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

4.35. Вищими органами громадського самоврядування Ліцею та його філій є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

4.36. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від Ліцею та його філій:

- працівників закладів освіти – зборами трудових колективів;

- учнів  другого-третього ступеня – класними зборами;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчальних закладів 10, учнів 10, батьків і представників громадськості 10.

Термін їх повноважень становить один рік.

4.37. 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 учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

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

На загальних зборах (конференції) має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу Ліцею.

4.38. Загальні збори (конференція) колективу Ліцею:

заслуховує щороку звіт директора Ліцею та оцінює його діяльність;

схвалює стратегічний план роботи Ліцею;

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

4.39. При Ліцеї за рішенням засновника створюється піклувальна рада.

4.40. [Піклув](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BF%D1%96%D0%BA%D0%BB%D1%83%D0%B2" \l "w16)альна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Ліцею з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об’єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.41. [Піклув](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BF%D1%96%D0%BA%D0%BB%D1%83%D0%B2" \l "w17)альна рада:

- аналізує та оцінює діяльність Ліцею і його директора;

- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу освіти та аналізує стан їх виконання;

- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду Директором Ліцею;

- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Ліцею;

- може вносити сільському голові подання про заохочення директора Ліцею або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

4.42. Склад [піклув](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BF%D1%96%D0%BA%D0%BB%D1%83%D0%B2" \l "w18)альної ради формується відповідно до вимог, визначених чинним законодавством України.

4.43. [Піклув](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BF%D1%96%D0%BA%D0%BB%D1%83%D0%B2" \l "w110)альна рада є колегіальним органом. Засідання [піклув](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BF%D1%96%D0%BA%D0%BB%D1%83%D0%B2" \l "w111)альної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови [піклув](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BF%D1%96%D0%BA%D0%BB%D1%83%D0%B2" \l "w112)альної ради є визначальним. Рішення [піклув](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BF%D1%96%D0%BA%D0%BB%D1%83%D0%B2" \l "w113)альної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

4.44. Члени [піклув](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BF%D1%96%D0%BA%D0%BB%D1%83%D0%B2" \l "w114)альної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом освіти з правом дорадчого голосу.

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

4.46. Ліцей забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

статут;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

сертифікати про акредитацію освітніх програм;

структура та органи управління Ліцею;

кадровий склад Ліцею та його філій згідно з ліцензійними умовами;

освітні програми, що реалізуються в Ліцеї та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

територія обслуговування, закріплена за Ліцеєм його засновником;

ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Ліцеї та його філіях;

мова освітнього процесу;

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

матеріально-технічне забезпечення Ліцею (згідно з ліцензійними умовами);

результати моніторингу якості освіти;

річний звіт про діяльність Ліцею;

правила прийому до Ліцею;

умови доступності Ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

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

інша інформація.

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 Ліцею та його філій включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

Ліцей повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об’єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп’ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет.

5.2. Майно Ліцею належить засновнику на праві комунальної власності та закріплене за Ліцеєм на праві оперативного управління.

5.3. Ліцей та його філії відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Ліцею 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. Для забезпечення освітнього процесу база Ліцею складається із навчальних кабінетів, майстерень**,**спортивного залу, бібліотеки, архіву,  комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

5.6. Ліцей та його філії користуються земельними ділянками, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, господарські будівлі тощо

**VІ. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансування Ліцею здійснюється засновником  відповідно до законодавства.

6.2. Фінансово-господарська діяльність Ліцею здійснюється на основі його кошторису.

6.3. Джерелами формування кошторису Ліцею є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

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

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.4.  Ліцей має право:

- на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

6.5. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в Ліцеї та його філіях визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

6.6. Штатні розписи Ліцею та його філій затверджуються директором 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.

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

6.8. Звітність про діяльність Ліцею та його філій встановлюється відповідно до законодавства.

**VІІ. 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, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

7.3. Участь Ліцею у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**VІІІ. Контроль за діяльністю Ліцею**

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Ліцею здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в освітній сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу.

Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

8.4.  Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Ліцею, засновника  та органу, що здійснив інституційний аудит.

8.6. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, директора, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти.

8.7. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

8.8. Контроль з питань, не пов’язаних з освітньою діяльністю проводиться її засновником.

8.9. Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється за погодженням із засновником.

**ІХ. Реорганізація або ліквідація опорного закладу**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Ліцею приймає засновник.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною сільською радою. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Ліцеєм.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Ліцею, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає на затвердження засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Ліцею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

**Х. Статут Ліцею**

**10.1.**Статут Ліцею набирає чинності з дня його державної реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством.

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.

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

Директор Тетяна БЕРЕЖНА

Додаток №3

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням IV сесії

Крупецької сільської ради VІІІ скликання

від 23.12.2020 р. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ГОЛОВЛІВСЬКУ ФІЛІЮ**

**КРУПЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ**

**КРУПЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

с. Крупець, 2020

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності Головлівської філії Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області.

Повна назва філії – Головлівська філія Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області.

Скорочена назва філії – Головлівська філія Крупецького ліцею.

1.2. Головлівська філія Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області (далі – філія) є територіально відокремленим структурним підрозділом Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області (далі – Ліцей) та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти.

1.3. Адреса філії:

30060, вул. Шкільна, 39А, с. Головлі, Шепетівський район Хмельницька область.

1.4. Філія не є юридичною особою і діє на підставі цього Положення, затвердженого в установленому порядку (засновником), Статуту Ліцею та інших нормативно-правових актів.

Філія виконує функції закладу дошкільної освіти, початкової школи та гімназії.

Правонаступником майна, прав та обов’язків філії є Ліцей.

1.5. Філія в складі Ліцею утворена з метою:

1.5.1. створення єдиного освітнього простору;

1.5.2. забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

1.5.3. створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи;

1.5.4. розширення освітніх потреб учнів у забезпеченні певних напрямів спеціалізації та наукових досліджень;

1.5.5. раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів округу, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази (належним чином обладнаних спортивних об’єктів, кабінетів, інформатики, 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);

1.5.6. забезпечення безпечного підвезення учнів і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання.

1.6. Головними завданнями філії Ліцею є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи.

1.7. Засновником (власником) філії виступає – Крупецька сільська рада Шепетівського району Хмельницької області. Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує Ліцей, його філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих закладів загальної середньої освіти) відповідно до вимог законодавства.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням про філію, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Ліцею.

2.2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття дошкільної та загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності Ліцею та здійснюється відповідно до освітніх програм.

2.3. Філія здійснює навчання й виховання 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 та завершується в терміни, встановлені робочими навчальними планами, але не пізніше 1 липня наступного року.

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

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

2.6. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії, визначається директором Ліцею відповідно до законодавства. Педагогічні працівники закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в Ліцеї та філії.

2.7. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор Ліцею.

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

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

2.10. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) Ліцею. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора Ліцею.

2.11. Відвідування занять учнями є обов’язковим.

2.12. Відволікання учнів за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не пов’язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків передбачених законом.

2.13. Випускникам філії документ про освіту видається Ліцеєм.

2.14. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року No944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

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

2.16. Мова навчання учнів в філії визначається відповідно до вимог Конституції України, законодавства України про мови.

**ІІІ. Управління філією**

3.1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису Ліцею, що розробляється і затверджується директором Ліцею на підставі [Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1308-10#n21) (далі - Типові штатні нормативи).

3.2. Філію очолює завідувач.

Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, директор опорного закладу освіти виконання обов’язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

3.3. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками Ліцею.

3.4. Директор Ліцею визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники Ліцею, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в Ліцеї та філії (філіях).

3.5. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради Ліцею та беруть участь у її засіданнях.

3.6. Методична робота у філії є складовою методичної роботи Ліцею.

3.7. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Ліцею є обов’язковими для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

4.1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається законами України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19),  «Про дошкільну освіту», [«Про повну загальну середню освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14) та іншими нормативно-правовими актами України.

4.2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису Ліцею, його засновником або уповноваженим ним органом.

4.3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

4.4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада Ліцею відповідно до [Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF#n17), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

4.5. Майно Ліцею перебуває у користуванні філії на правах, визначених засновником відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

4.6. Ліцей та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

**V. Кадрове забезпечення філії.**

5.1. Педагогічні працівники філії приймаються на роботу (звільняються з роботи) згідно з чинним законодавством за поданням керівника філії директором Ліцею.

Обслуговуючий персонал філії призначається на посаду директором Ліцею за поданням керівника філії.

5.2. 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 директора опорного закладу, може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

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

5.4. Права та обов’язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у філії, визначаються відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням про філію, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Ліцею, посадовою інструкцією працівника.

5.5. Педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

5.5.1. захист професійної честі, гідності;

5.5.2. вільний вибір форм, методів і засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;

5.5.3. проведення наукової роботи;

5.5.4. індивідуальну педагогічну діяльність;

5.5.5. участь у громадському самоврядуванні і об’єднаннях громадян;

5.5.6. користування подовженою оплаченою відпусткою;

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

5.5.8. користування лабораторними, технічними засобами навчання, підручниками та методичною літературою, тощо.

5.6. Педагогічні працівники зобов’язані:

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

5.6.2. постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

5.6.3. забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання освітніх дисциплін;

5.6.4. забезпечувати умови для засвоєння здобувачами освіти (учнями) освітніх програм на рівні обов’язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу навчання, сприяти розвитку здібностей учнів;

5.6.5. виховувати в 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;

5.6.6. дотримуватися норм педагогічної етики та моралі.

5.7. Гарантії діяльності педагогічних працівників визначаються Кодексом законів про працю України.

**6. Порядок внесення змін та доповнень до Положення**

 6.1. Рішення про внесення змін та доповнень до цього Положення приймається засновником.

6.2. У випадках, передбачених законом, відомості про зміни вносяться до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

7**. Припинення діяльності філії**

7.1. Діяльність філії припиняється шляхом її ліквідації за рішенням засновника, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

7.2. Для вирішення питань, пов'язаних з ліквідації філії, засновником утворюється ліквідаційна комісія, яка оцінює майно філії, виявляє кредиторів і розраховується з ними, складає баланс (передавальний або ліквідаційний) та подає його на затвердження засновнику.

7.2 Припинення діяльності філії вважається завершеним з моменту внесення відповідного запису про до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у встановленому законом порядку.

Директор

Крупецького ліцею Тетяна БЕРЕЖНА

Додаток №4

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням IV сесії

Крупецької сільської ради VІІІ скликання

від 23.12.2020 р. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ЛИСИЧЕНСЬКУ ФІЛІЮ**

**КРУПЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ**

**КРУПЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

с. Крупець, 2020

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності Лисиченської філії Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області.

Повна назва філії – Лисиченська філія Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області.

Скорочена назва філії – Лисиченська філія Крупецького ліцею.

1.2. Лисиченська філія Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області (далі – філія) є територіально відокремленим структурним підрозділом Крупецького ліцею Крупецької сільської ради Шепетівського району Хмельницької області (далі – Ліцей) та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти.

1.3. Адреса філії:

30061, вул. Шкільна, 11, с. Лисиче, Шепетівський район Хмельницька область.

1.4. Філія не є юридичною особою і діє на підставі цього Положення, затвердженого в установленому порядку (засновником), Статуту Ліцею та інших нормативно-правових актів.

Філія виконує функції закладу дошкільної освіти, початкової школи та гімназії.

Правонаступником майна, прав та обов’язків філії є Ліцей.

1.5. Філія в складі Ліцею утворена з метою:

1.5.1. створення єдиного освітнього простору;

1.5.2. забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

1.5.3. створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи;

1.5.4. розширення освітніх потреб здобувачів освіти учнів у забезпеченні певних напрямів спеціалізації та наукових досліджень;

1.5.5. раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів округу, модернізації та розширення належної матеріально-технічної бази (належним чином обладнаних спортивних об’єктів, кабінетів, інформатики, 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);

1.5.6. забезпечення безпечного підвезення учнів і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання.

1.6. Головними завданнями філії Ліцею є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи.

1.7. Засновником (власником) філії виступає – Крупецька сільська рада Шепетівського району Хмельницької області. Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує Ліцей, його філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих закладів загальної середньої освіти) відповідно до вимог законодавства.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням про філію, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Ліцею.

2.2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття дошкільної та загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності Ліцею та здійснюється відповідно до освітніх програм.

2.3. Філія здійснює навчання й виховання 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 та завершується в терміни, встановлені робочими навчальними планами, але не пізніше 1 липня наступного року.

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

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

2.6. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії, визначається директором Ліцею відповідно до законодавства. Педагогічні працівники закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в Ліцеї та філії.

2.7. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор Ліцею.

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

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

2.10. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) Ліцею. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора Ліцею.

2.11. Відвідування занять учнями є обов’язковим.

2.12. Відволікання учнів за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не пов’язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків передбачених законом.

2.13. Випускникам філії документ про освіту видається Ліцеєм.

2.14. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року No944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

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

2.16. Мова навчання учнів в філії визначається відповідно до вимог Конституції України, законодавства України про мови.

**ІІІ. Управління філією**

3.1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису Ліцею, що розробляється і затверджується директором Ліцею на підставі [Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1308-10#n21) (далі - Типові штатні нормативи).

3.2. Філію очолює завідувач.

Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, директор опорного закладу освіти виконання обов’язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

3.3. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками Ліцею.

3.4. Директор Ліцею визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники Ліцею, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в Ліцеї та філії (філіях).

3.5. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради Ліцею та беруть участь у її засіданнях.

3.6. Методична робота у філії є складовою методичної роботи Ліцею.

3.7. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Ліцею є обов’язковими для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

4.1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається законами України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19),  «Про дошкільну освіту», [«Про повну загальну середню освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/651-14) та іншими нормативно-правовими актами України.

4.2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису Ліцею, його засновником або уповноваженим ним органом.

4.3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

4.4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада Ліцею відповідно до [Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF#n17), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

4.5. Майно Ліцею перебуває у користуванні філії на правах, визначених засновником відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

4.6. Ліцей та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

**V. Кадрове забезпечення філії.**

5.1. Педагогічні працівники філії приймаються на роботу (звільняються з роботи) згідно з чинним законодавством за поданням керівника філії директором Ліцею.

Обслуговуючий персонал філії призначається на посаду директором Ліцею за поданням керівника філії.

5.2. 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 директора опорного закладу, може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

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

5.4. Права та обов’язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у філії, визначаються відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Положенням про філію, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Ліцею, посадовою інструкцією працівника.

5.5. Педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

5.5.1. захист професійної честі, гідності;

5.5.2. вільний вибір форм, методів і засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;

5.5.3. проведення наукової роботи;

5.5.4. індивідуальну педагогічну діяльність;

5.5.5. участь у громадському самоврядуванні і об’єднаннях громадян;

5.5.6. користування подовженою оплаченою відпусткою;

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

5.5.8. користування лабораторними, технічними засобами навчання, підручниками та методичною літературою, тощо.

5.6. Педагогічні працівники зобов’язані:

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

5.6.2. постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

5.6.3. забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання освітніх дисциплін;

5.6.4. забезпечувати умови для засвоєння здобувачами освіти (учнями) освітніх програм на рівні обов’язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу навчання, сприяти розвитку здібностей учнів;

5.6.5. виховувати в 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;

5.6.6. дотримуватися норм педагогічної етики та моралі.

5.7. Гарантії діяльності педагогічних працівників визначаються Кодексом законів про працю України.

**6. Порядок внесення змін та доповнень до Положення**

 6.1. Рішення про внесення змін та доповнень до цього Положення приймається засновником.

6.2. У випадках, передбачених законом, відомості про зміни вносяться до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

7**. Припинення діяльності філії**

7.1. Діяльність філії припиняється шляхом її ліквідації за рішенням засновника, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

7.2. Для вирішення питань, пов'язаних з ліквідації філії, засновником утворюється ліквідаційна комісія, яка оцінює майно філії, виявляє кредиторів і розраховується з ними, складає баланс (передавальний або ліквідаційний) та подає його на затвердження засновнику.

7.2 Припинення діяльності філії вважається завершеним з моменту внесення відповідного запису про до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у встановленому законом порядку.

Сільський голова Валерій Михалюк