|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО** |
| Рішенням Верхньодніпровської |
| міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_року |
| № \_\_\_\_/ІХГолова Верхньодніпровської районної |
|  |
| **ПОГОДЖЕНО**Відділ з гуманітарних питаньВерхньодніпровської міської радиНачальнику відділу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**СТАТУТ**

**ПУШКАРІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ**

**ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(нова редакція)

**Ідентифікаційний код 26372644**

с. Пушкарівка

2026 р.

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Статут ПУШКАРІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ затверджений рішенням Верхньодніпровської міської ради від \_\_\_\_\_року № \_\_\_-/ІХ «Про зміну типу та найменування ПУШКАРІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та затвердження Статуту закладу у новій редакції» є новою редакцією статуту ПУШКАРІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, затвердженого рішенням Верхньодніпровської міської ради від \_\_\_\_\_\_\_року № \_\_\_/ІХ «Про затвердження Статуту ПУШКАРІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» у новій редакції».

1.2. ПУШКАРІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти І-ІІ ступенів, має дошкільний підрозділ та забезпечує здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти і належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської територіальної громади в особі Верхньодніпровської міської ради.

1.3. Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

1.4. Повна назва: ПУШКАРІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

 Скорочена назва: ПУШКАРІВСЬКА ГІМНАЗІЯ

1.5. Юридична адреса закладу освіти: 51606, Дніпропетровська область, Кам`янський район, село Пушкарівка, вулиця Центральна, будинок 20.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, неприбутковою організацією, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки у територіальних представництвах Державного казначейства України, з власним найменуванням, кутовий штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи. Заклад освіти має право, у межах своїх повноважень, укладати від свого імені угоди з юридичними та фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов’язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.7. Засновником закладу освіти є Верхньодніпровська міська рада (далі - Засновник). Засновник є розпорядником майна переданого закладу освіти в користування на праві оперативного управління (узуфрукта). Засновник здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, відповідне обслуговування дітей, достатнього для виконання вимог стандартів загальної середньої освіти та ліцензійних умов. Засновник забезпечує відповідно до законодавства створення в закладі загальної середньої освіти належних умов для здобуття загальної середньої освіти дітьми з особливими освітніми потребами.

1.8. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України та інших центральних органів виконавчої влади, нормативними актами Засновника і Відділу з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради, та власним Статутом.

1.9. Заклад освіти здійснює обробку персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів закладу з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов’язків у сфері трудових правовідносин та соціального захисту у вигляді особових справ, картотеки особових карток Ф №-П2 та особових справ дітей.

 1.10.  Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти на певному рівні:

дошкільний підрозділ забезпечує здобуття дошкільної освіти;

початкова школа забезпечує здобуття початкової освіти;

гімназія забезпечує здобуття базової середньої освіти.

1.11. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової середньої освіти, початкової та дошкільної освіти, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

вільне володіння державною мовою;

здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;

математична компетентність;

компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;

інноваційність;

екологічна компетентність;

інформаційно-комунікаційна компетентність;

навчання впродовж життя;

громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;

культурна компетентність;

підприємливість та фінансова грамотність;

інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

Діяльність закладу освіти базується за принципом рівних можливостей для всіх учасників освітнього процесу.

1.12. Головними завданнями закладу освіти є:

* забезпечення реалізації права громадян на базову середню освіту, початкову та дошкільну освіти;
* забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
* розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

 1.13.ПУШКАРІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ має у своєму складі внутрішній структурний дошкільний підрозділ.

Дошкільний підрозділ не є юридичною особою і діє на підставі положення затвердженого Керівником Закладу.

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

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

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

 1.15. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;

- обирати форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту» та свого статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

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

- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;

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

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

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

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

- організовувати екскурсійну діяльність як в Україні, так і за її межами, як самостійно, так і у відповідності до укладених угод з українськими чи міжнародними партнерами;

- отримувати фінансову та іншу підтримку навчальних, туристично-пізнавальних програм для учнів та педагогів;

- також можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України;

- залучати учнів закладу до суспільно-корисної праці відповідно до встановлених законодавством вікових норм навантаження;

- надавати платні послуги, які можуть надаватися закладами освіти відповідно до Переліку затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №796 від 27.08.2010.

1.16. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування за погодженням з Засновником у закладі освіти установлюється мережа класів, дошкільних груп, факультативів та інших форм освітнього процесу.

1.17. У закладі освіти створюються та функціонують: методична рада, шкільні методичні об’єднання, творчі групи, соціально-психологічна служба.

1.18. Медичне обслуговування та відповідні умови його реалізації забезпечуються Засновником і здійснюються Комунальним некомерційним підприємством «Верхньодніпровський центр первинної медико-санітарної допомоги» Верхньодніпровської міської ради».

1.19. У закладі освіти організовується гаряче харчування, в тому числі за кошти державного бюджету, місцевого бюджету, батьків учнів/вихованців та за рахунок благодійних організацій. Харчування здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та керівника закладу. Норми та порядок організації харчування встановлюються відповідно до законодавства України.

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

**2.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

 2.1. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

 2.2. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання у режимі п’ятиденного робочого тижня.

 2.3. Відповідно до рішення Засновника за Закладом освітизакріплюється відповідна територія обслуговування.

 2.4. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до Закладу за наявності вільних місць у відповідному класі, групі. У разі потреби учень може перейти до іншого закладу освіти.

 2.5. До Закладу освіти для здобуття початкової освіти зараховуються діти, як правило, з шести років, відповідно до території обслуговування. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати 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. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

 При наявності вільних місць, зарахування учнів можливе із території, що не належить до території обслуговування Закладу.

 2.6. Для зарахування учнів до 1 класу Закладу один із батьків дитини (особи, що їх заміняють) подають до закладу заяву та документи, визначені «Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти».

Рівний доступ до здобуття повної загальної середньої освіти забезпечується шляхом зарахування до початкової школи та гімназії без проведення конкурсу, крім випадків, визначених законодавством.

 2.7. Освітній процес у Закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день

У Закладі освіти у літній період може діяти пришкільний оздоровчий табір відповідно до рішення Засновника.

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

Безперервна навчальна діяльність учнів не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Тривалість канікул у закладах освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

На час військового стану, епідемій тощо може встановлюватися особливий режим роботи за рішенням Засновника чи Центральних органів виконавчої влади.

 2.9. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів не менш як 10 хвилин, великих перерв - по 15- 20 хвилин.

 Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних вимог Санітарного регламенту і затверджується директором Ліцею.

Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, уроків у класах з поглибленим вивченням предметів та уроків трудового навчання.

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

 2.10. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії та річного плану. Стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи схвалює педагогічна рада.

2.11. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

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

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

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

2.12. Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, підлягає затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Не підлягають затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти:

-типові освітні програми;

-освітні програми закладів освіти, розроблені на основі типових освітніх програм;

-освітні програми, затверджені закладами освіти після проходження інституційного аудиту, що засвідчив високий рівень їхньої освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

2.13. На основі визначеного в освітній програмі Закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а керівник затверджує річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

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

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

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Ліцею. Режим роботи груп подовженого дня на початок кожного навчального року затверджується директором Закладу.

 2.16. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів регламентується чинним законодавством у сфері освіти.

2.17. За потреби підвезення до Закладу освіти (місця навчання, роботи) та у зворотному напрямку (до місця проживання) учнів, вихованців і педагогічних працівників забезпечує Заклад освіти за рахунок місцевого бюджету шкільними автобусами. Підвезення іншим транспортом (у тому числі з попередньо визначеними зупинками) може здійснюватися за умови, що кількість учнів і педагогічних працівників, які потребують такого перевезення, не перевищує 8 осіб.

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

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

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

 2.20. Заклад освіти забезпечує (за потреби) індивідуальну освітню траєкторію учня. Індивідуальна освітня траєкторія учня формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб’єктів освітньої діяльності та запропонованих ними:

-форм здобуття загальної середньої освіти;

-навчальних планів та програм;

-навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі вибіркових, і рівнів їх складності;

-форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання;

-темпів засвоєння освітньої програми та/або послідовності вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у Ліцеї та інших суб’єктів освітньої діяльності, зокрема тих, що забезпечують здобуття освіти за мережевою формою здобуття освіти. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його керівником та підписується батьками.

Індивідуальний навчальний план учня має забезпечувати виконання ним освітньої програми закладу освіти та передбачати його участь у контрольних заходах, а також у разі необхідності враховує особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою закладу освіти послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов’язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків.

2.21.Питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Заява, зокрема, має містити обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми закладу освіти (її окремих освітніх компонентів). Відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії в Закладі та розробленні індивідуального навчального плану може бути оскаржено до керівника та/або засновника закладу освіти або уповноваженого ним органу відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80) «Про звернення громадян».

2.22.Учень має право на визнання закладом освіти результатів його навчання, передбачених освітньою програмою Ліцею, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Визнання таких результатів навчання учня здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що проводяться на загальних засадах, визначених для очної або екстернатної форми здобуття загальної середньої освіти.

Результати навчання учня, здобуті ним шляхом формальної освіти в інших суб’єктів освітньої діяльності, не потребують їх окремого визнання Ліцеєм. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти, педагогічна рада приймає рішення про продовження здобуття ним загальної середньої освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти.

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

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

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об’єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

2.25. За вибором Закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження Закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

2.26. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

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

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

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.27. У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково. Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

 Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в закладах освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

2.28. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у тому самому закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством. Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.29. 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;

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

Для учнів з порушенням зору такі документи можуть виготовлятися з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

2.30. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

За відмінні успіхи в навчанні випускникам гімназії видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об’єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

**3. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

3.1. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у Закладі осівіти і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», та спрямовуватися на формування:

відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

3.2. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

**4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

- учні та вихованці;

- педагогічні працівники;

- інші працівники закладу;

- батьки учнів або особи, які їх замінюють;

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

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник.

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

4.2. Засновникам та працівникам Закладу освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків, визначених [статтею 31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468) Закону України «Про освіту».

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

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

4.3. Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у Закладі.

4.4. Заклад освіти створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

 4.5. Учні Закладу освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі;

- вибір форми навчання, профільного предмету, факультативів, спецкурсів, позакласних та гурткових занять;

- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

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

- участь в 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 в роботі органів громадського самоврядування закладу;

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

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;

4.6. Учні Закладу освіти зобов'язані:

* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової, базової і повної загальної середньої освіти;
* підвищувати свій загальний культурний рівень;
* брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
* дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
* виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу;
* брати участь у різних видах трудової діяльності;
* дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
* дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
* дотримуватися правил особистої гігієни.

4.7. Педагогічними працівниками Закладу освіти можуть бути особи які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

4.8. Педагогічні працівники мають право на:

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

-педагогічну ініціативу;

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

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

-підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

-відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

-справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

-захист професійної честі та гідності;

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

-безпечні і нешкідливі умови праці;

-участь у громадському самоврядуванні Закладу;

-участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;

-захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

4.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

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

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

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

-дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

-дотримуватися педагогічної етики;

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

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

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

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

-формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

-захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

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

-повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

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

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника Ліцею, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура передбачає заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника.

4.11.Виконання обов’язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п’яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією). Відповідно до рішення керівника Ліцею педагогічному працівникові за виконання обов’язків педагога-наставника призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці закладу освіти.

4.12. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником Закладувідповідно до вимог законодавства.

4.13. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом Закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

4.14. Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників державних, комунальних закладів освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.15. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законом України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

4.16. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4.17. Педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладах освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження, мають право на проходження сертифікації. Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

4.18. Кожен педагогічний працівник зобов’язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п’яти років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, не може бути меншою за 150 годин(120 годин для педагогічних працівників дошкільного підрозділу), з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов’язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

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

 4.20. Батьки здобувачів освіти мають право:

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

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

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

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

-завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Ліцеї 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 Ліцею, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;

-подавати керівництву або засновнику Ліцею заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

-вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

 4.21. Батьки здобувачів освіти зобов’язані:

-виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) 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 Ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

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

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

**5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

5.1.Управління Закладом освітиздійснюють:

-засновник;

-орган управління освітою - відділ з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради;

-керівник Закладу;

-педагогічна рада;

-вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні у порядку та межах, визначених [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу освіти.

5.2.Засновник:

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

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

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

-затверджує за поданням закладу Стратегію розвитку такого закладу;

-фінансує виконання стратегії розвитку Ліцею у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

-утворює та ліквідує відокремлені структурні підрозділи у заснованих ним закладах;

-здійснює контроль за використанням публічних коштів;

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

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

-реалізує інші права, передбачені законодавством.

5.3. Засновник забезпечує:

-утримання та розвиток заснованого ним Закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

-дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу освіти;

-можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти;

-оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України [«Про освіту»,](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «[Про доступ до публічної інформації»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) та [«Про відкритість використання публічних коштів».](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19)

 5.4.  Відділ з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради є органом, уповноваженим засновником, на управління Закладом освіти:

- у разі ліквідації в установленому законодавством порядку закладу вживає заходів щодо влаштування учнів до інших закладів освіти;

-організовує нормативне, програмне, матеріальне забезпечення, атестацію педагогічних працівників;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

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

- здійснює інші повноваження відповідно до [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законів України [«Про місцеве самоврядування в Україні](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80)», [«Про освіту](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про Відділ з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради.

 5.5. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює директор (далі - Керівник) закладу освіти, повноваження якого визначаються законами України, Статутом та трудовим договором (контрактом).

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

 5.7. Керівник Закладу освіти призначається на посаду міським головою за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником, строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше).

 5.8. Особа не може бути керівником більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше. Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

 5.9.Конкурсний відбір проводиться відповідно до Положення, затвердженого Засновником.

5.10. Керівником Закладу освітиможе 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 (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

Повноваження керівника закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

5.11. Керівник Закладу освітимає право:

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

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

-приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

-призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

-визначати режим роботи Закладу освіти;

-видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

-укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

-звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

-приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

5.12. Керівник Закладу освіти зобов’язаний:

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

-планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;

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

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

-організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

-забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;

-затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

-затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;

-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, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

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

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

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

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

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

-сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

-створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

-сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладу освіти;

-формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу освіти;

-створювати в Закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

-організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

-забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), [«Про доступ до публічної інформації»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), [«Про відкритість використання публічних коштів»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законів України;

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

-організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

-звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;

-виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

-протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

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

 5.14.У разі відсутності керівника з різних причин, його функції виконує один із заступників.

 5.15. У Закладі освіти створюється постійно діючий колегіальний орган управління закладом - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор. Усі педагогічні працівники зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

 5.16. Педагогічна рада:

-схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

-схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

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

-приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

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

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

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

5.17. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

5.18. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника Закладу освіти та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

5.19. У Закладі освіти може бути створено піклувальну раду за рішенням засновника або уповноваженого ним органу на визначений засновником строк.

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

5.20. Піклувальна рада:

-аналізує та оцінює діяльність Закладу освіти і його керівника;

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

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

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

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

-може вносити засновнику Закладу подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

-здійснює інші повноваження, визначені установчими документами Закладу.

5.21. Склад піклувальної ради формується засновником з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування, депутатів відповідної місцевої ради.

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

Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

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

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником Закладу освіти.

5.22. У Закладі освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи учнівського самоврядування;

органи батьківського самоврядування.

5.23.Учнівське самоврядування може діяти з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов’язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

 Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу, пансіону (за наявності) та іншого структурного підрозділу закладу освіти.

Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов’язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

5.24. Органи учнівського самоврядування мають право:

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

-проводити за погодженням з керівником закладу освіти 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 освіти;

-вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;

-через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

5.25.Самоврядування працівників Закладу освіти:

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

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

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

5.26. Загальні збори трудового колективу:

-розглядають та схвалюють проект колективного договору;

-затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

-визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

-обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

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

5.27.Батьківське самоврядування Закладу освіти:

Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законодавством та статутом закладу освіти.

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

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

 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 Ліцею, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

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

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

Працівники не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

 **6. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ**

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

6.2. Закладзабезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

статут закладу освіти;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

сертифікати про акредитацію освітніх програм

структура та органи управління закладу 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 його засновником;  ліцензований обсяг та 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;

правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;

план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

6.4. Інформація та документи, передбачені частинами другою і третьою статті 30 Закону України «Про освіту», 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 законом.

**7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

7.1. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає приміщення, будівлі, споруди, обладнання, засоби зв’язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі роботи закладу або централізованої бухгалтерії, яка обслуговує цей заклад.

7.2. Майно Закладу є комунальною власністю Верхньодніпровської міської територіальної громади, перебуває в його оперативному управлінні/на праві узуфрукту та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

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

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

7.5. Для забезпечення освітнього процесу база Закладуможе включати навчальні кабінети, майстерні, а також спортивний, актовий і читальний зали, бібліотеку, архів, медичний і комп'ютерний кабінети, їдальню, теплицю, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінети практичного психолога, соціального педагога, педагога-організатора, методичний кабінет.

Заклад має земельну ділянку, де розміщується спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі, тощо.

7.6. Основні фонди Закладу не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який засіб без згоди власника.

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

**8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства та його статуту.

8.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансується за рахунок коштів Засновника закладу.

 8.3. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевого бюджетів відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17).

Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

-доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

-благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

-гранти;

-інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

8.4. Отримані Закладом кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

8.5. Фінансування з державного бюджету здобуття повної загальної середньої освіти у Закладі, здійснюється на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Фінансовий норматив бюджетної забезпеченості на одного учня визначається за формулою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

8.6. Фінансування забезпечення (виготовлення, поширення, зберігання та доставки до засновників закладів освіти чи відповідного органу управління у сфері освіти) підручниками (посібниками), у тому числі електронними, з навчальних предметів (інтегрованих курсів) відповідно до освітніх галузей, визначених державними стандартами, здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

8.7. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), [Законів України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

8.8. Заклад є фінансово автономним закладом загальної середньої освіти в частині використання бюджетних коштів, що передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисом обсягів, зокрема на:

-формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

-оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

-оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд ;

-оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

-укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності.

8.9. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником/органом управління з урахуванням пропозицій закладу.

8.10. У закладі можуть надаватися платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

8.11. Заклад є неприбутковою організацією. Заклад не здійснює розподіл доходів (прибутку) або їх частини серед Засновників, членів органів управління та інших, пов’язаних з ними осіб та працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску). У разі припинення юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) активи Закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

8.12. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням Засновника бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно Закладом або через централізовану бухгалтерію.

8.13. Статистична звітність про діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства.

**9. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК, ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА, ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА**

9.1. Військовий облік та мобілізаційні заходи по цивільній обороні проводяться згідно чинного законодавства України.

9.2. Керівник Закладу освіти є начальником цивільної оборони і несе відповідальність за стан та виконання заходів цивільної оборони.

9.3. Керівник Закладу освіти зобов’язаний дотримуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил дотримання техніки безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці, проводити обов’язкове соціальне страхування всіх працівників закладу.

9.4. Керівник Закладу освіти є відповідальним за охорону праці в закладі.

9.5. У Закладі освіти діє колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом або радою трудового колективу.

9.6. Керівник забезпечує відповідний нагляд за роботою працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи безпеки, гігієни праці, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості роботи педагогічного обслуговування медичного та технічного персоналу.

9.9. Керівник Закладу освіти освітизабезпечує заходи пожежної безпеки відповідно до Кодексу цивільного захисту України.

9.10. Керівник Закладу освітим несе відповідальність згідно із законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров’я, пов’язаними з виконанням ним трудових обов’язків.

**10. ПРАВОВЕ СТАНОВИЩЕ І КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

10.1. Заклад освіти підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Засновнику та уповноваженому ним органу.

10.2. Державний контроль за діяльністю Закладу освіти здійснюють відповідні уповноважені законодавством державні органи та органи управління освітою.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу освіти є інституційний аудит.

Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності Закладу освіти та визначення рекомендацій засновнику та закладу загальної середньої освіти щодо:

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

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

10.4. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами не більше одного разу на 10 років.

Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку, якщо заклад має низьку якість освітньої діяльності, також за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради закладу загальної середньої освіти.

Висновок про якість освітньої та управлінської діяльності Закладу освіти та рекомендації щодо вдосконалення його діяльності оприлюднюються на вебсайтах закладу освіти, засновника та органу, що проводив інституційний аудит.

10.5. Громадська акредитація Закладу освіти може проводитися за ініціативою його керівника відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» за рахунок коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту». Успішні результати громадської акредитації засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п’яти років. Заклад, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається такими, що пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

Інформація про проведення та результати громадської акредитації Закладу оприлюднюється на вебсайті закладу освіти та/або його засновника і надсилається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

 10.6. Працівники Закладу освіти, учні, батьки несуть матеріальну відповідальність за псування приміщення, обладнання, інвентарю.

 10.7. Відповідальність посадових осіб за дотримання вимог охорони праці та техніки безпеки, здоров’я учнів і працівників Закладу визначається у відповідності до законодавства.

**11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад освітиза наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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.

11.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти, укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

11.3. Заклад освіти з  метою незалежного оцінювання якості освіти має право брати участь в міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти учнів закладів загальної середньої освіти (зокрема, TIMSS, PISA, PIRLS тощо).

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

 11.5. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

За учнями зберігаються їхній статус та місце навчанняї, за умови продовження здобуття ними повної загальної середньої освіти в Україні за однією з визначених цим Законом форм здобуття освіти (крім очної), у тому числі з оформленням індивідуального навчального плану. Такі особи зобов’язані пройти відповідно до законодавства державну підсумкову атестацію (оцінювання результатів навчання) для переведення на наступний рік навчання та/або отримання відповідного документа про освіту.

За педагогічними працівниками Закладу, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

**12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти приймає Засновник.

12.2. У разі припинення діяльності Закладу освіти як юридичної особи ( в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до міського бюджету.

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

12.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

12.5. У випадку реорганізації Закладу освіти його права та зобов’язання переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

12.6. При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти, засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття повної загальної середньої освіти.

12.7. Реорганізація, зміна типу, ліквідація закладу освіти у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення засновника, який оприлюднюється не менше ніж за один рік до прийняття відповідного рішення.

12.8. При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

Верхньодніпровський міський голова Геннадій ЛЕБІДЬ