



ЗАТВЕРДЖУЮ

Теодіпольський селищний голова

Михайло ТЕНЕНЕВ

« _____ » _____ 2025 р.

СТАТУТ

Волице-Полівського ліцею
Теодіпольської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
(нова редакція)

Теодіполь

2025 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Волице-Полівський ліцей Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області - заклад загальної середньої освіти, що здійснює провадження освітньої діяльності на рівні повної загальної середньої освіти за рівнями початкової, базової, профільної середньої освіти, а також за рівнем дошкільної освіти у структурному дошкільному підрозділі.
- 1.2 Волице-Полівський ліцей Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області перебуває у комунальній власності Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області, є правонаступником майнових та немайнових прав, обов'язків та трудових відносин закладу освіти «Волице-Полівська загальноосвітня школа I-III ступенів Теофіпольської селищної ради», а також правонаступником майна, прав та обов'язків Волице-Полівського закладу дошкільної освіти «Берізка» Теофіпольської селищної ради.
- 1.3 Повне найменування закладу освіти: Волице-Полівський ліцей Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.
- 1.4 Скорочене найменування закладу освіти: Волице-Полівський ліцей Теофіпольської селищної ради.
- 1.5 Тип закладу: ліцей.
- 1.6 Волице-Полівський ліцей Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (далі — Заклад освіти) має у своїй структурі такі структурні підрозділи, що діють на підставі відповідних положень:
 - дошкільний підрозділ, що забезпечує здобуття дошкільної освіти;
 - початкова школа, що забезпечує здобуття початкової освіти;
 - гімназія, що забезпечує здобуття базової середньої освіти.
- 1.7 Юридична адреса: 30626 Хмельницька область, Хмельницький район, село Волиця-Польова, вулиця Центральна, будинок 12.
- 1.8 Засновником (власником) закладу загальної середньої освіти є Теофіпольська селищна рада Хмельницького району Хмельницької області.
- 1.9 Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору, печатку, ідентифікаційний код, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України, має право відкривати рахунки у відповідних установах, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі; мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.
- 1.10 Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими

- законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Теофіпольської селищної ради, розпорядженнями Теофіпольського селищного голови, іншими нормативно-правовими документами та цим Статутом.
- 1.11 Заклад освіти має академічну, організаційну, кадрову та фінансову автономію. Самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та власним Статутом.
- 1.9.1 Академічна автономія визначається його правом на створення (формування) освітніх програм; вибір навчальних програм, підручників, посібників з переліку існуючих та створення авторських; використання різноманітних форм та методів освітнього процесу; здійснення наукової та проектної діяльності на засадах академічної добросовісності.
- 1.9.2 Організаційна автономія реалізується за допомогою двох складників: організаційної структури Закладу освіти; процедур, які регулюють взаємодії між окремими елементами організаційної структури; у трьох взаємопов'язаних сферах: управлінській (менеджмент в середині закладу); навчальній (методико-педагогічна діяльність); комунікативній (взаємодія із зовнішніми учасниками).
- 1.9.3 Кадрова автономія реалізується правом Закладу освіти на прийняття самостійних незалежних та відповідальних кадрових рішень в межах Закладу освіти та у рамках визначених чинним законодавством, правом Закладу на здійснення кадрової політики закладу освіти, яка спрямована на створення передумов для здійснення Законом успішної освітньої діяльності.
- 1.9.4 Фінансова автономія визначається самостійністю щодо широкого переліку організаційних питань у здійсненні фінансово-економічної діяльності, зокрема: розробляти і подавати на затвердження свій кошторис; розробляти тарифікацію педагогічного персоналу відповідно до чинного законодавства; розробляти і затверджувати штат педагогічного та адміністративно-технічного персоналу відповідно до своїх конкретних потреб; преміювати співробітників в межах фонду оплати праці; визначати позабюджетні джерела фінансування, включаючи здачу в оренду незадіяних шкільних площ, виробничих, допоміжних чи технічних приміщень, розвиток підсобного господарства тощо.
- 1.12 Мовою навчання і виховання у Закладі освіти є українська мова.
- 1.13 Заклад освіти може мати у своєму складі філію (філії). Вони не є юридичними особами, і діють на підставі цього Статуту та Положення про філію.

1.14 Головною метою Закладу освіти є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству. Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-цифрова 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 Державним стандартом освіти.

1.15 Пріоритетними завданнями Закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну освіту, повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, 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 у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- 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 здобувачів освіти;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення умов для опанування здобувачами освіти знань понад державний мінімум;
- здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді;
- надання здобувачам освіти можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.16 Головними принципами освітньої діяльності Закладу освіти є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невтручання політичних партій в освітній процес;
- невтручання релігійних організацій в освітній процес;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

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

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

1.18 Заклад освіти має право:

- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства;
- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;
- спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, не заборонених законодавством;
- надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України;
- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку Закладу та реалізації його мети.

- 1.19 Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються правочинами, що укладені між ними.
- 1.20 Підвезення до Закладу освіти (місця навчання, роботи) та у зворотному напрямку (до місця проживання) здобувачів освіти і педагогічних працівників забезпечує Засновник за рахунок місцевих бюджетів шкільним автобусом.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1 Освітній процес у Закладі освіти організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених Державними стандартами.
- 2.2 Освітня діяльність у Закладі освіти провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.
- 2.3 Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, основою для розробки якої є Державний стандарт освіти відповідного рівня. Освітня програма розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених закладом освіти чи іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма Закладу освіти може мати корекційно - розвитковий складник. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу освіти і затверджується наказом керівника закладу освіти (директора). На основі власної освітньої програми Заклад освіти складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
- 2.4 Освітній процес у Закладі освіти здійснюється за очною (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у Закладі освіти відповідно до чинного законодавства, організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання. Бажаючим, за рішенням педагогічної ради, надається право і створюються умови для прискореного закінчення Закладу освіти.
- 2.5 Освітній процес у Закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

- 2.6 Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи Закладу освіти, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей. Режим роботи Закладу освіти визначається педагогічною радою на основі нормативно – правових актів, затверджується керівником закладу освіти (директором). Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 2.7 Тривалість уроків у Закладі освіти становить: у перших класах – 35 хвилин, у других - четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих класах - 45 хвилин.
- 2.8 Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після третього і четвертого уроку) – 20-30 хвилин.
- 2.9 Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується керівником закладу освіти (директором).
- 2.10 Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 2.11 У Закладі освіти можуть надаватись платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.
- 2.12 Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України (далі – МОН).
- 2.13 За письмовими зверненнями батьків здобувачів освіти може бути утворене група продовженого дня, у тому числі інклюзивна та/або спеціальна, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.
- 2.14 У Закладі освіти ведеться формувальне, поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.
- 2.15 Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили початкову школу (I ступінь), гімназію (II ступінь) та лицей (III ступінь), вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.

- 2.16 Невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі освіти є виховний процес. Педагогічні працівники Закладу освіти в рамках освітнього процесу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти.
- 2.17 Зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти Закладу освіти здійснюється згідно порядку, визначеному законодавством.
- 2.18 Здобувачам освіти, які здобули початкову, базову та повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту.
- 2.19 Організація освітнього процесу у структурному дошкільному підрозділі здійснюється відповідно до Положення про структурний дошкільний підрозділ Волице-Полівського ліцею Теофіпольської селищної ради.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1 Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:
 - здобувачі освіти;
 - педагогічні працівники;
 - інші працівники закладу освіти;
 - батьки здобувачів освіти (особи, які їх замінюють);
- 3.2 Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов'язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров'я, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.
- 3.3 Здобувачі освіти мають право на:
 - індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
 - якісні освітні послуги;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
 - відзначення успіхів у своїй діяльності;
 - свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;
 - безпечні та 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, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти 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;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- особи, які здобувають повну загальну освіту в Закладі освіти не за місцем проживання, на період навчання забезпечуються підвезенням.

3.4 Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом для відповідного рівня освіти;
 - поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
 - відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
 - дотримуватися Статуту, інших установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
 - повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
- 3.5 Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством про освіту.
- 3.6 Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.
- 3.7 Для здобувачів освіти за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та Закладом освіти.
- 3.8 Заклад освіти створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку

здобувачів освіти, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

- 3.9 Здобувачі освіти Закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Заклади охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд здобувачів освіти, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у Закладі освіти.
- 3.10 У Закладі освіти здійснюється харчування здобувачів освіти. Відповідальність за організацію харчування здобувачів освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Теофіпольську селищну раду Хмельницького району Хмельницької області та керівника закладу освіти (директора). Норми та порядок організації харчування здобувачів освіти у закладах освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.
- 3.11 Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування здобувачів освіти проводиться органами охорони здоров'я.
- 3.12 На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.
- 3.13 Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами України.
- 3.14 Педагогічні працівники Закладу освіти та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:
 - академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
 - педагогічну ініціативу;
 - розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
 - користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу;
 - 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;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів Закладу освіти
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

3.15 Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з здобувачами освіти та їхніми батьками;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- підвищувати свою кваліфікацію у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- 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;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції 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, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

3.16 Педагогічні працівники Закладу освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог чинного законодавства.

3.17 Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти (директора), що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника. 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), якому здійснюється доплата, згідно чинного законодавства.

3.18 Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається на підставі чинного законодавства і затверджується наказом керівника закладу освіти (директора). Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.19 Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та в порядку, затвердженому МОН. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або

- підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.
- 3.20 Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- 3.21 Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 3.22 Професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.
- 3.23 Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, Правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.
- 3.24 Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.
- 3.25 У Закладі освіти, за рішенням педагогічної ради та наказу керівника закладу освіти (директора), за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.
- 3.26 Керівник закладу освіти (директор) відповідно до законодавства, колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.
- 3.27 Прийняття та звільнення з роботи педагогів та господарсько-обслуговуючого персоналу Закладу освіти здійснює керівник закладу освіти (директор) згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.
- 3.28 Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють мають право:
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
 - звертатися до Закладу 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;
- подавати керівництву або Засновнику Закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу
- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу освіти (директором).

3.29 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 та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей

- України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
 - сприяти керівництву Закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
 - виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі освіти.
- 3.30 Шкода, заподіяна здобувачами освіти Закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.
- 3.31 Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.
- 3.32 За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту Закладу освіти на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1 Управління закладом освіти здійснює:

- Засновник або уповноважений ним орган;
- Керівник закладу освіти (директор);
- педагогічна рада закладу освіти
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні Закладом освіти у порядку та межах визначених чинним законодавством про освіту та цим Статутом.

4.2 Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (посадова особа):

- 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;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу освіти;

- затверджує за поданням Закладу освіти стратегію розвитку такого закладу;
 - фінансує виконання стратегії розвитку Закладу освіти у тому числі здійснення інноваційної діяльності Законом освіти;
 - утворює та ліквідує структурні підрозділи у Закладі освіти;
 - здійснює контроль за використанням Законом освіти публічних коштів;
 - здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
 - здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
 - затверджує кошторис Закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
 - приймає фінансовий звіт Закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
 - здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти;
 - здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу освіти;
 - забезпечує створення у Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
 - реалізує інші права, передбачені чинним законодавством.
- 4.3 Засновник закладу освіти зобов'язаний забезпечити:
- 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 дошкільної та 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 проєктування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу освіти;
 - можливість здобувачів освіти продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти;
 - створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
 - оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».
- 4.4 Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.
- 4.5 Засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальної) раді закладу освіти.
- 4.6 Безпосереднє управління Законом освіти здійснює його директор і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу освіти і контрактом. У разі тимчасової відсутності директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов'язки.
- 4.7 Керівник закладу освіти (директор) призначається на посаду та звільняється з посади Засновником на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого Засновником, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН. При призначенні на посаду з керівником закладу освіти (директором) укладається контракт, у якому визначаються права, строк найму, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, обов'язки і відповідальність перед Засновником та трудовим колективом Закладу освіти.
- 4.8 Керівник закладу освіти (директор) має право:
- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
 - укладати правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляти Заклад освіти у всіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
 - приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;
 - призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
 - визначати режим роботи Закладу;
 - ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
 - видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
 - укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
 - звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
 - приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.
- 4.9 Керівник закладу освіти (директор) зобов'язаний:
- виконувати Закон України «Про освіту», Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України «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 освіти;
 - затверджувати Правила внутрішнього розпорядку закладу;
 - затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;
 - організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
 - затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно чинного законодавства;

- 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 здобувачів освіти, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку здобувача освіти;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та здобувачем освіти (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням здобувачами освіти результатів навчання, визначених Державним стандартом дошкільної освіти та 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 Закладі освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;
- забезпечувати створення у Закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляти, затверджувати та оприлюднювати план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі освіти;
- розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування; скликати засідання комісії з розгляду

- випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживати відповідних заходів реагування;
- забезпечувати виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
 - повідомляти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
 - організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства;
 - забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
 - здійснювати зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
 - організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
 - щорічно та у разі внесення змін затверджувати штатний розпис за погодженням із Засновником;
 - звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
 - виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами Закладу освіти, 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.
- 4.10 Керівник закладу освіти (директор) має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу освіти і строковим трудовим договором.
- 4.11 Керівник закладу освіти (директор) обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог чинного законодавства та положення про конкурс, затвердженого Засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).
- 4.12 Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу посадова особа засновника (голова відповідної ради чи керівник державного органу) або керівник уповноваженого ним

- органу (структурного підрозділу з питань освіти) призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.
- 4.13 Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до чинного законодавства.
- 4.14 Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.
- 4.15 З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.
- 4.16 Керівник закладу освіти (директор) звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.
- 4.17 Припинення трудового договору з керівником закладу освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.
- 4.18 Підставами для дострокового звільнення керівника закладу освіти (директора), які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:
- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
 - порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
 - порушення прав здобувачів освіти чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
 - систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
 - неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).
- 4.19 Основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступники директора, педагогічні працівники та інші спеціалісти.
- 4.20 Педагогічна рада закладу освіти:
- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
 - схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- схвалює Правила внутрішнього розпорядку, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти (вихованців), працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу освіти до її повноважень.

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

4.21 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 голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради

- оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.
- 4.22 Організація діяльності та повноваження педагогічної ради визначаються чинним законодавством про освіту.
- 4.23 Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб Закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.
- 4.24 Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.
- 4.25 У Зкладі освіти можуть створюватися та функціонувати:
- методичні об'єднання вчителів (комісії);
 - динамічні, творчі групи;
 - методична рада, тощо.
- 4.26 Планування діяльності Закладу освіти здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи Закладу освіти відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку Закладу освіти визначається у стратегії розвитку закладу освіти.
- 4.27 Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу на визначений засновником строк.
- 4.28 Піклувальна 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 закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.
- 4.29 Піклувальна рада:
- аналізує та оцінює діяльність закладу 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 освіти;
 - має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
 - може вносити Засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
 - здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.
- 4.30 Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником закладу освіти.

4.31 Громадське самоврядування в Закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти. Громадське самоврядування в Закладі освіти здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту». У Закладі освіти за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

4.32 Загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

4.33 Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.

4.34 Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості, керівник закладу освіти (директор).

4.35 Загальні збори:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти та оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності;
- вносять пропозиції щодо стимулювання праці керівника закладу освіти (директора) та заступників директора, педагогічних працівників;
- здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

4.36 Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

4.37 Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані

законодавством, визначаються Статутом і колективним договором (за наявності) закладу освіти.

- 4.38 Загальні збори трудового колективу:
- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
 - затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;
 - визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
 - обирають комісію з трудових спорів.
- 4.39 Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.
- 4.40 Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою та секретарем.
- 4.41 Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу освіти.
- 4.42 У Закладі освіти відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.
- 4.43 Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається керівнику закладу освіти (директору), з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом закладу освіти органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.
- 4.44 Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом закладу освіти, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.
- 4.45 У Закладі освіти може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей здобувачів освіти, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.
- 4.46 Учнівське самоврядування здійснюється здобувачами освіти безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.
- 4.47 Здобувачі освіти 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.
- 4.48 Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.
- 4.49 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 здобувачів освіти, які здобувають освіту у Зкладі освіти;
 - вносити пропозиції та брати участь у розробленні та 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.
- 4.50 У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку та Положенням про учнівське самоврядування закладу освіти (за наявності).
- 4.51 Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів Закладу освіти, Правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.
- 4.52 Рішення органу учнівського самоврядування виконується здобувачами освіти на добровільних засадах.
- 4.53 У Зкладі освіти може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками здобувачів освіти як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів здобувачів освіти, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених цим Законом та Статутом закладу освіти.
- 4.54 Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).
- 4.55 Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу освіти.
- 4.56 Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.
- 4.57 Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та діяльності Закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти (директора), якщо таке рішення не суперечить законодавству.
- 4.58 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 законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

- 4.59 Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.
- 4.60 Працівники Закладу освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

- 5.1 Майно Закладу освіти становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу освіти.
- 5.2 Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності і є власністю Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області та закріплено за Закладом освіти на праві оперативного управління.
- 5.3 Реалізуючи право оперативного управління, Заклад освіти володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому Статуті та за згодою Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.
- 5.4 Джерелами формування майна Закладу освіти є:
- майно, передане йому Теофіпольською селищною радою Хмельницького району Хмельницької області;
 - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України;
 - кошти місцевого та державного бюджету;
 - безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством;
 - майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України;
 - інші джерела, не заборонені законодавством України.
- 5.5 Заклад освіти відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 5.6 Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 5.7 Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8 Заклад освіти є неприбутковою організацією.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 6.1 Заклад освіти провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.
- 6.2 Фінансова автономія Закладу освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисом обсягом, зокрема на:
- формування структури Закладу 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 Закладу освіти;
 - оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
 - укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод, договорів на виконання робіт, послуг, придбання матеріалів та товарів для забезпечення діяльності Закладу освіти.
- 6.3 Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником з урахуванням пропозицій Закладу освіти.
- 6.4 Джерелами формування кошторису Закладу освіти є:
- кошти субвенції з державного бюджету;
 - кошти місцевого бюджету;
 - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України;
 - кошти фізичних, юридичних осіб;
 - доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання;
 - безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом;
 - інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.
- 6.5 Одержання Законом освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.
- 6.6 Отримані Законом освіти 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.
- 6.7 Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти керівник закладу освіти (директор) формує та затверджує за погодженням із Засновником штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників Закладу освіти.

- 6.8 Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності та звітності, здійснення господарського, матеріально-технічного забезпечення, організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Закладі освіти здійснює комунальна установа «Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти» Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області на договірних засадах.
- 6.9 Аудит та перевірка фінансової діяльності Закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством України.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 7.1 Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
- 7.2 Державний нагляд (контроль) у Закладі освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно чинного законодавства України.
- 7.3 Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит закладу освіти один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».
- 7.4 Контроль та вивчення з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю Закладу освіти, проводяться засновником та органом управління освітою відповідно до законодавства України.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

IX. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 9.1 Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) та перейменування Закладу освіти здійснюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства України.

- 9.2 Реорганізація і ліквідація Закладу освіти допускаються лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення Засновника.
- 9.3 Ліквідація Закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, судом чи органом, визначеним законодавством України.
- 9.4 До складу ліквідаційної комісії входять представники Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області, її виконавчого комітету та Закладу освіти.
- 9.5 Засновник або орган, який прийняв рішення про ліквідацію Закладу освіти, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом освіти.
- 9.6 При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

- 10.1 Зміни і доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом (посадовою особою) та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 10.2 Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

Прошнуровано, пронумеровано і скріплено
печаткою
31 (тридцять один) аркуш

Заступник селищного голови з питань
діяльності виконавчих органів
Теофіпольської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області




Валентина БАБАК
2025 р.