ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія 8 скликання) №\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року

Секретар міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.О. ГОГОЛЬ

СТАТУТ

Прилуцького ліцею № 5 імені Віктора Андрійовича Затолокіна

Прилуцької міської ради Чернігівської області

Код ЄДРПОУ 33251731

(нова редакція)

м. Прилуки

2023

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Прилуцький ліцей № 5 імені Віктора Андрійовича Затолокіна Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі — Заклад) є закладом загальної середньої освіти, правонаступником Прилуцької гімназії № 5 імені Віктора Андрійовича Затолокіна Прилуцької міської ради Чернігівської області.
  2. Заклад знаходиться в комунальній власності Прилуцької міської територіальної громади. Підставою для набуття територіальною громадою права комунальної власності щодо майна, на якому була заснована гімназія № 5 імені Віктора Андрійовича Затолокіна, є рішення Прилуцької міської ради народних депутатів (15 позачергова сесія 21 скликання) від 27 лютого 1992 року «Про надання прав міськвиконкому у зв’язку з розмежуванням комунального майна».
  3. Повна назва українською мовою: Прилуцький ліцей № 5 імені Віктора Андрійовича Затолокіна Прилуцької міської ради Чернігівської області, скорочена — Прилуцький ліцей № 5.
  4. Засновником закладу є Прилуцька міська рада (далі — Засновник). Уповноваженим органом управління, що реалізує державну політику в галузі освіти та виховання, є управління освіти Прилуцької міської ради, відповідно до наданих Засновником повноважень.
  5. Заклад засновано на комунальній формі власності і є комунальним.
  6. Заклад має організаційно-правовий статус закладу освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність.
  7. За статусом Заклад є бюджетною установою, неприбутковим закладом освіти.

Заклад реалізує освітні програми на всіх рівнях загальної середньої освіти, є закладом повної загальної середньої освіти та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої розпорядженням голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 28.05.2019 №302 «Про видачу ліцензій закладам освіти без проходження процедури ліцензування» .

Заклад забезпечує здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти, може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, індивідуальною, мережевою формою навчання, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами та позашкільні підрозділи.

1.8. Юридична адреса Закладу: вулиця Вокзальна, будинок 22, місто Прилуки, Прилуцький район, Чернігівська область, 17500.

1.9. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, бланки Закладу з відповідними реквізитами, самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, а також може мати свою емблему, прапор, гімн.

1.10. Мета Закладу — забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої 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; формування в учнів компетентностей, визначених чинним законодавством та державними стандартами.

1.11. Основними завданнями Закладу є:

* регулювання суспільних відносин, що виникають у процесі реалізації права особи на повну загальну середню освіту;
* забезпечення права особи на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
* забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку системи загальної середньої освіти;
* забезпечення обов’язковості здобуття громадянами України повної загальної середньої освіти;
* забезпечення якості повної загальної середньої освіти та якості освітньої діяльності;
* визначення структури та змісту повної загальної середньої освіти;
* визначення органів управління у сфері загальної середньої освіти та їх повноважень;
* визначення прав та обов’язків учасників освітнього процесу;
* встановлення відповідальності за порушення законодавства України про загальну середню освіту.

1.12. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законом України «Про освіту», спеціальними законами про освіту, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування в галузі освіти і науки; правилами й нормами охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту й пожежної безпеки; правилами внутрішнього розпорядку закладу; цим Статутом.

1.13. Заклад самостійно ухвалює рішення та провадить діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України та цим Статутом.

1.14. Мова навчання й виховання в Закладі — державна мова.

1.15.Основними засадами та принципами освітньої діяльності у закладі є:

* людиноцентризм;
* верховенство права;
* забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
* розвиток інклюзивного освітнього середовища, у тому числі у закладах освіти, найбільш доступних і наближених до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;
* забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
* науковий характер освіти;
* різноманітність освіти;
* цілісність і наступність системи освіти;
* прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
* відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності перед суспільством;
* інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності закладів освіти;
* інтеграція з ринком праці;
* 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;
* академічна, кадрова та організаційна автономія закладів освіти 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 в дотриманні [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр) та законів України, нетерпимості до їх порушення;
* формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного 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 (крім випадків, визначених цим Законом);
* різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
* державно-громадське управління;
* державно-громадське партнерство;
* державно-приватне партнерство;
* сприяння навчанню впродовж життя;
* інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
* нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
* доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

1.16. Автономія закладу освіти:

1.16.1. заклад має право на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом;

1.16.2. обсяг автономії закладу освіти визначається Законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту” та цим Статутом.

* 1. Медичне обслуговування учнів здійснюється закладом охорони здоров’я.
  2. Організація харчування учнів здійснює відповідно до вимог чинного законодавства.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів роботи. У планах відображаються найголовніші питання роботи, визначаються перспективи його розвитку.

2.2. Освітній процес у Закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про освіту» та чинним законодавством.

      Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.3. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.4. 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 природних здібностей дітей.

2.5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту” та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.6. Освітній процес у Закладі освіти здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання та проведення корекційно-розвиткових занять.

2.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою здобуття освіти (ст. 9 Закону України «Про освіту).

Система забезпечення якості в закладі освіти (внутрішня система забезпечення  якості освіти), може включати:

* стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
* систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
* забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
* забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
* створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
* інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

2.8. Класи у Закладі освіти формуються за погодженням із засновником або уповноваженим органом управління освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

2.9. Відповідно до поданих заяв батьків, заклад освіти визначає потребу у створенні груп подовженого дня, згідно з нормативами їх наповнюваності, та погоджує їх кількість із засновником.

2.10. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов’язковому порядку.

2.11. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад освіти організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами.

2.12. Індивідуальна форма здобуття освіти (педагогічний патронаж) та екстернат у закладі освіти організовуються відповідно до Положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, відповідно до чинного законодавства.

2.13. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, відповідно до чинного законодавства .

2.14. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його реалізації забезпечуються засновником.

2.15. У випадку потреби засновник організовує довіз учнів до закладу освіти згідно чинного законодавства.

2.16. Заклад освіти може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.17. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року (175 днів).

2.18. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

      У зонах екологічного лиха,  епідемій, пандемії може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти (здійснення освітнього процесу з використанням дистанційних технологій), відповідно до чинного законодавства.

2.19. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.20. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин.

2.21. Для здобувачів освіти 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

      У 8-9-х та 10-11-х класах закладу освіти з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

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

2.23. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти, але не менш як 10 хвилин.

2.24. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу освіти з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

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

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

2.27. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

* здобувачі освіти;
* педагогічні працівники;
* батьки здобувачів освіти або особи, що їх замінюють;
* фізичні особи, які проводять освітню діяльність;
* інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

3.2. Права i обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Здобувачі освіти мають право:

* навчання впродовж життя та академічну мобільність;
* індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
* якісні освітні послуги;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
* відзначення успіхів у своїй діяльності;
* свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової та науково-технічної 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, 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;
* на визнання закладом освіти результатів його навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти;
* брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
* брати участь в обговорення і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
* брати участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групам за інтересами тощо;
* інші права  визначені законодавчими актами.

3.4. Здобувачі освіти  зобов’язані:

* виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
* відповідально та дбайливо ставитись до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;
* дотримуватись вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку;
* бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
* поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* на уроках виконувати розпорядження і вимоги вчителів;
* інші обов’язки визначені законодавством.

3.5. Здобувачам освіти забороняється:

* палити, вживати алкогольні напої, наркотичні та психотропні речовини;
* жорстоко поводитись з дітьми, однолітками, педагогічними працівниками, людьми старшого віку.

3.6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу 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.

3.7. 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» та іншими законодавчими актами.

Педагогічні працівники закладу освіти приймаються на роботу керівником закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

Педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.8. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

* академічну свободу, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку тощо) діяльність за межами закладу освіти;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* подовжену оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
* участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
* інші права передбачені чинним законодавством.

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

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

* дотримуватись принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
* виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
* забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про освіту»;
* використовувати державну мову в освітньому процесі;
* володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
* постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;
* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін     відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
* сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
* дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
* готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
* захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, інших шкідливих звичок;
* виконувати Статут закладу освіти, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти;
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* інші обов'язки передбачені чинним законодавством.

3.10. У закладі освіти обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється не менше одного разу на п’ять років згідно чинного законодавства. Атестація може бути черговою або позачерговою.

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

      Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства, погоджується з профкомом і затверджується директором закладу.

      Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника або у випадку з неповним тижневим навантаженням.

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

3.12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються посадовими інструкціями, нормативно-правовими актами, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством.

       Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.14. Права і обов’язки інших працівників та обслуговуючого персоналу регулюється трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

* обирати і бути обраними до батьківських комітетів та колегіальних органів громадського самоврядування;
* звертатись до засновника або уповноваженого ним органу, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах;
* отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

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

* забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до України, сім’ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, відповідальне ставлення до свого здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, толерантності, працелюбства;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.17. Представники  громадськості мають право:

* обирати і бути обраними до колегіальних органів громадського самоврядування в закладі освіти;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації освітнього процесу.

3.18. Представники громадськості зобов’язані:

* дотримуватися Статуту закладу освіти;
* виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення колегіальних органів громадського самоврядування;
* захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
* пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

Управління закладом загальної середньої освіти в межах повноважень, визначених законом та установчими документами цього закладу, здійснюють:

* засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган;
* керівник закладу освіти;
* колегіальний орган управління закладу освіти;
* вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти;
* інші органи передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

4.1. Повноваження засновника визначають Закон України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

Засновник закладу освіти – орган державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа, рішенням та за рахунок майна якої засновано заклад освіти.

Засновник затверджує:

* статут закладу, його нову редакцію;
* стратегію розвитку закладу (за поданням закладу);
* кошторис закладу, зокрема обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* положення про піклувальну раду (у разі її створення).

Контролює:

* виконання кошторису;
* використання закладом освіти публічних коштів.

Ухвалює рішення:

* про проведення конкурсу на посаду керівника закладу;
* утворення та ліквідацію структурних підрозділів у закладі;
* утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу;
* забезпечення учням можливості продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти – у разі реорганізації чи ліквідації закладу;
* закріплення за закладом території обслуговування, якщо заклад забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти;
* підвезення здобувачів освіти і педагогічних працівників до закладу і в зворотному напрямку, за потреби – транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних.

4.2. Повноваження директора

Керівництво закладом здійснює директор, повноваження якого визначають Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цей Статут і посадова інструкція.

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

Директора закладу призначають та звільняють з посади за рішенням засновника або уповноваженого ним органу. Призначають на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

Директор закладу освіти зобов’язаний виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою.

Директор закладу загальної середньої освіти має право:

* діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
* підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
* приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
* призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
* визначати режим роботи закладу;
* ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
* видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
* укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
* звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
* приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

Директор закладу загальної середньої освіти зобов’язаний:

* планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;
* надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
* забезпечувати розроблення та виконання Стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
* затверджувати Правила внутрішнього розпорядку закладу;
* затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
* організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
* затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;
* створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
* затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;
* забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
* контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
* забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
* створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
* сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
* створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;
* сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
* формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;
* створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
* організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
* забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України ["Про освіту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), ["Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), ["Про відкритість використання публічних коштів"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) [та інших законів України;](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)
* здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
* організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
* звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання Стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
* виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

4.3. Повноваження педагогічної ради

Колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначають Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цей Статут. Головою педагогічної ради є директор. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради. Засідання педагогічної ради проводять за потреби та відповідно до чинного законодавства.

      Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

Засідання педагогічної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань ухвалюють більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради визначальний. Рішення педагогічної ради оформлюють протоколом засідання, який підписують голова та секретар педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу: схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи; освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання; правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Педагогічна рада формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; ухвалює рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, переведення учнів до наступного класу і їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального чи матеріального заохочення учасників освітнього процесу; розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників; ухвалює рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти.

Педагогічна рада розглядає інші питання віднесені законом та/або Статутом закладу освіти до її повноважень.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу загальної середньої освіти.

      Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

      Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.4. Загальні збори

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори(конференція) колективу закладу загальної середньої освіти, що скликаються не менш як один раз на рік та формують із уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

Делегатів загальних зборів з правом вирішального голосу обирають з працівників закладу зборами трудового колективу у кількості 35 осіб; учнів 7-11-х класів – класними зборами у кількості 12 осіб; батьків учнів 1-11-х класів – класними батьківськими зборами у кількості 20 осіб.

Колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти складається з 10 делегатів.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в роботі бере участь не менше половини делегатів. Рішення ухвалюють більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори (конференція) закладу погоджують стратегію (програму) розвитку закладу; щороку заслуховують звіт керівника закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу; розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти; ухвалюють рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

4.5. Громадське самоврядування

У закладі може діяти піклувальна рада, яка 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.

Піклувальна рада аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника; розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу та аналізує стан їх виконання; сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом; проводить моніторинг виконання кошторису закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, обов’язкові для розгляду керівником закладу; може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти, вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом.

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

Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти. Періодичність скликання – не менш як один раз на рік.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписують голова засідання та секретар.

У закладі освіти діє учнівське самоврядування 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 здійснюють учні 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 право вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

Учнівське самоврядування діє на рівні закладу та окремих класів.

Органи учнівського самоврядування можуть, але не зобов’язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

Права органів учнівського самоврядування визначені у Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та у положенні про учнівське самоврядування закладу.

**V. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

До майна Закладу належить нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об’єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об’єкти авторського права та/або суміжних прав, вартість яких відображено у бухгалтерському балансі управління освіти міської ради.

* 1. Майно Закладу перебуває у комунальній власності Прилуцької територіальної громади міста Прилуки та перебуває на балансі закладу освіти. Майно передається Закладу Засновником на правах, визначених законодавством.
  2. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.
  3. Заклад несе відповідальність за збереження майна.
  4. Для забезпечення освітнього процесу відповідно до даного Статуту Заклад має право вносити пропозиції управлінню освіти міської ради щодо придбавати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій, згідно чинного законодавства.
  5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.
  6. Списання основних фондів, малоцінних і швидкозношувальних предметів і запасів Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. битки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовують відповідно до чинного законодавства.
  7. Об’єкти та майно Закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню для провадження видів діяльності, не передбачених спеціальними законами, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов’язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення уповноваженим органом управління можливості користування державним або комунальним нерухомим майном відповідно до законодавства. Надання в оренду майна вирішується відповідно до порядку, визначеному Засновником.

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на його потреби.

**VІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. 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» та «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів і є неприбутковою установою. Фінансові надходження Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

6.2. Штатний розпис Закладу розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та затверджується директором Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

Ведення бухгалтерського обліку Закладу забезпечується з дотриманням Закону України «Про бухгалтерську службу та бухгалтерську звітність» бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером.

6.3. Фінансування здобуття Закладу здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти за рахунок коштів державного бюджету в Закладі здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

Фінансування з державного бюджету здобуття повної загальної середньої освіти 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.

6.4. Іншими джерелами фінансування Закладу загальної середньої освіти можуть бути:

- надходження від надання платних освітніх послуг, що можна отримати учням та їхнім батькам в Закладі виключно на добровільних засадах;

- 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 його бюджетного фінансування.

6.5. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, затвердженого головним розпорядником коштів, що складається із загального та спеціального фондів і розробляється на підставі встановлених головним розпорядником коштів граничних обсягів видатків бюджету, в яких враховані об’єктивні потреби Закладу в коштах, виходячи з його основних виробничих показників і контингентів, які встановлені для закладів загальної середньої освіти, обсягу виконуваної роботи, штатна чисельність працівників та реалізація окремих програм і намічених заходів щодо скорочення витрат у плановому періоді.

6.6. Заклад як розпорядник бюджетних коштів в особі директора бере бюджетні зобов’язання та здійснює платежі тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом. За спеціальним фондом бюджету бере бюджетні зобов’язання виключно в межах відповідних фактичних надходжень спеціального фонду бюджету.

6.7. Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах, затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури Закладу 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;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

6.8. Внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяття бюджетних зобов’язань Закладом здійснює головний розпорядник коштів.

6.9. Фінансову звітність Заклад подає головному розпоряднику для консолідації.

VІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

7.2. Заклад, педагогічні працівники та здобувачі освіти закладу можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм, відповідно до чинного законодавства.

7.3. За сприяння держави Заклад має право:

- на міжнародну академічну мобільність учасниками освітнього процесу;

- на розроблення спільних освітніх і наукових програм з іноземними закладами освіти, науковими установами, організаціями;

- на залучення іноземців до навчання та викладання у Закладі.

VІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органи проводять інституційний аудит Закладу та позапланові перевірки відповідно до чинного законодавства.

8.3. Засновник Закладу або уповноважена ним особа (управління освіти) здійснює контроль за:

* дотриманням вимог установчих документів;
* фінансово-господарською діяльністю Закладу та використанням ним публічних коштів;
* 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.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

* 1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу ухвалює Засновник. Процедура проводиться відповідно до чинного законодавства.
  2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

Директор Прилуцького ліцею № 5

імені Віктора Андрійовича Затолокіна

Прилуцької міської ради

Чернігівської області Наталія БУРЛАКУ